

ICDL Module 2

استخدام الكمبيوتر وتنظيم الملفات

Using the Computer and Managing Files



العنوان : 11 شارع د.محمد رأفت – محطة الرمل – الإسكندرية

تليفون وفاكس : 4838326 (03)(2+)

الاستعلام والمبيعات : 01001634294 (2+)

URL: www.daralbraa.com
Email: info@daralbraa.com

شريف محمد سعيد

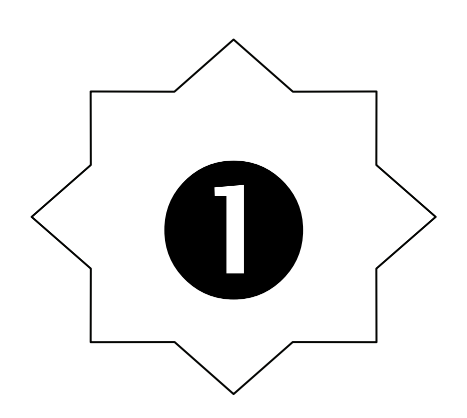
مدرس الحاسب الآلي بمركز خدمة المجتمع

جامعة الاسكندرية

E-Mail : omarshery@live.com



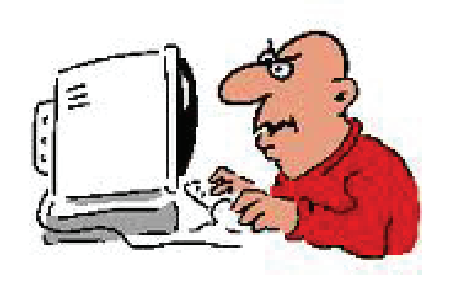
الناشر:	دار البراء لنشر وتوزيع الكتب العلمية
رئيس مجلس الإدارة:	إبراهيم محمد إبراهيم زبير
اسم الكتاب:	ICDL Module 2
المؤلف:	**شريف محمد سعيد**
رقم الإيداع:	1921-2013
الترقيم الدولي:	**978-977-723-001-8**
القياس:	24 x 17
عدد الصفحات:	80
العنوان:	11 شارع د/محمد رأفت – محطة الرمل – الإسكندرية
تليفون وفاكس:	(+2)(03) 4838326
الاستعلام والمبيعات:	(+2) 01001634294
البريد الالكتروني:	info@daralbraa.com
الموقع:	**WWW.DarAlbraa.com**



الفصل الأول

استخدام الكمبيوتر وتنظيم الملفات

Using the Computer and Managing Files

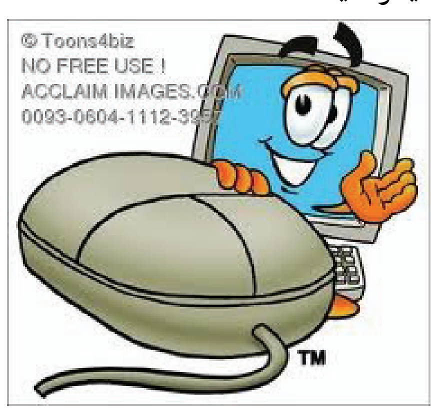


في هذا الجزء سوف نتعرف على كيفية استخدام نظام Windows 7 في التعامل مع جهاز الكمبيوتر ، سواء بالطريقة السريعة السهلة باستخدام الفارة Mouse أو من خلال لوحة المفاتيح Keyboard والقوائم Menus كما سوف نتعرف على المهارات الأساسية لنظام Windows 7 إضافة إلى بعض الحيل والمهارات الخاصة Tips & Tricks بنظام Windows

استخدام الفارة Mouse

معظم الاختيارات في نظام Windows7 يمكن تنفيذها بطريقتين الطريقة السهلة المختصرة باستخدام الفارة Mouse والطريقة الصعبة غير المباشرة من خلال القوائم وباستخدام لوحة المفاتيح Keyboard

وبالنسبة للفأرة فإن الزر الأيسر Left button هو الذي يستخدم بصفة أساسية لتنفيذ معظم الاختيارات والأوامر ويجب أولا تحديد (أو اختيار) Select الشئ المطلوب التعامل معه بالضغط بزر الفارة الأيسر عليه

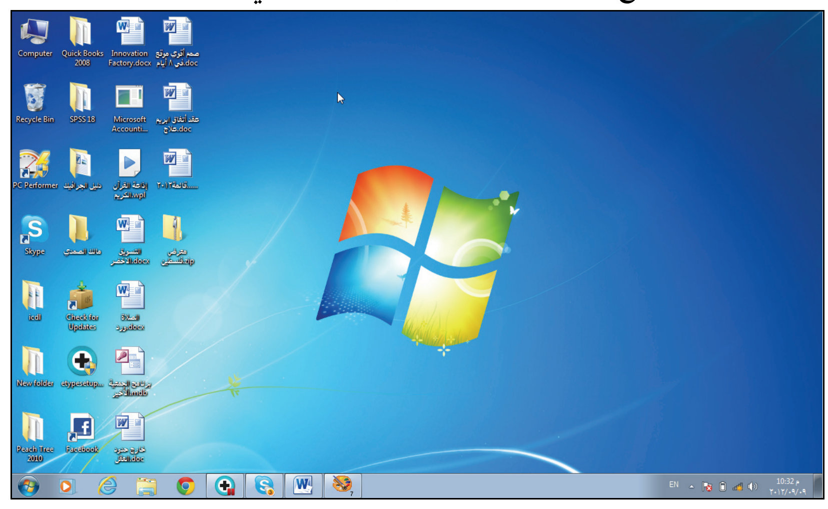


النقر المزدوج Double Click

النقر المزدوج على زر الفارة الأيسر يستخدم لفتح أيقونة تمثل برنامجا معينا أو فتح مستند ، وكمثال على ذلك الضغط المزدوج على أيقونة My Computer الموجودة على سطح المكتب



وبعد تنفيذ الضغط المزدوج تظهر لك نافذة كما في الشكل التالي:

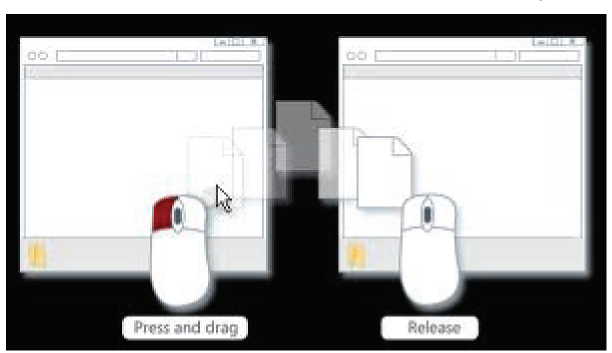


السحب والإسقاط Drag and Drop

السحب والإسقاط يعني التقاط شيء بالفأرة وتحريكه ثم إسقاطه في مكان آخر وهذه الطريقة تستخدم في تحريك الأيقونات Icons من موقع على النافذة إلى موقع آخر كما تستخدم أيضا في تحريك أو نقل الملفات Files من مجلد إلى آخر ويتم ذلك بالإشارة إلى الشئ المرغوب تحريكه ثم الضغط على الزر الأيسر للفأرة وتحريكه أثناء الضغط وعند وصول المؤشر إلى المكان المطلوب نقوم بتحرير زر الفارة

النسخ بطريقة السحب والإسقاط Drag and Drop copying

وتلك الطريقة مشابه لطريقة السحب والإسقاط غير أنها تؤدي إلى نسخ الأيقونة أو الملف أو المجلد بدلا من تحريكه من مكانه ويتم ذلك بالضغط على مفتاح التحكم CTRL عند السحب والإسقاط بالفأرة

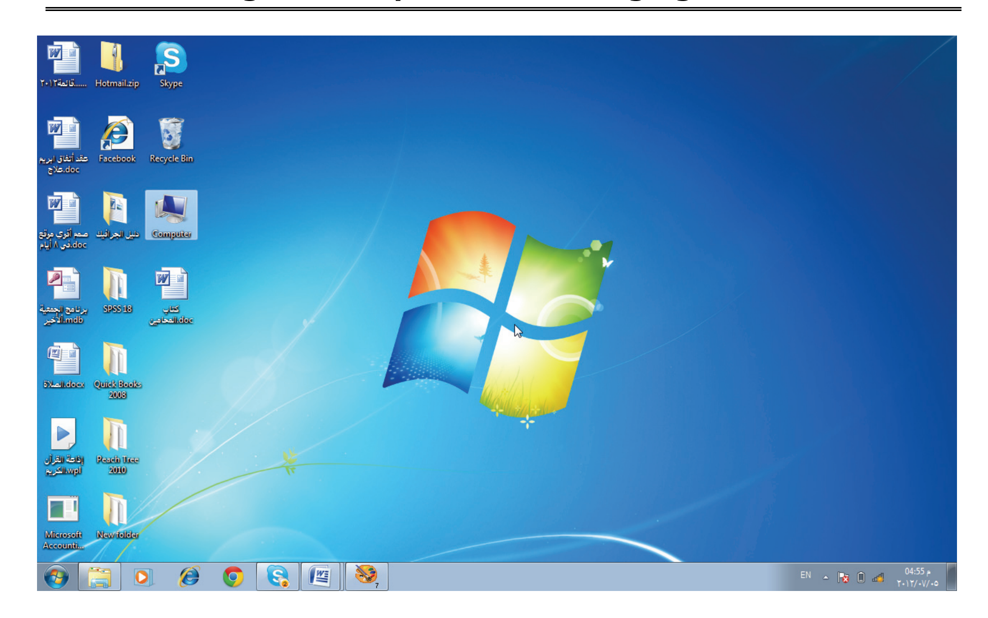


اختيار عدة عناصر مرة واحدة Multiple Selection

عند الضغط بزر الفارة الأيسر على شئ فهذا يعني اختياره أو تحديده وعند الضغط على شئ آخر فهذا يعني اختيار هذا الآخر وإلغاء اختيار الأول ولتحديد عدة أشياء في نفس الوقت يتم الضغط على مفتاح CTRL بشكل مستمر عند تحديد أو اختيار الأشياء المطلوب تحديدها

واجهة النظام

عندما نقوم بتشغيل جهاز الكمبيوتر يتم تحميل نظام Windows 7 ، وسوف تظهر لك نافذة سطح المكتب Desktop التالية وهي تعد نافذة النظام الرئيسية، وتحتوي نافذة سطح المكتب على مجموعة من الأشكال أو الصور الصغيرة وهي ما يطلق عليه أيقونات Icons، وهي تمثل مختصرات لبرامج أو مستندات خاصة بك، أو أيقونات خاصة بنظام ويندوز نفسه(مثل My Computer وRecycle Bin ...):

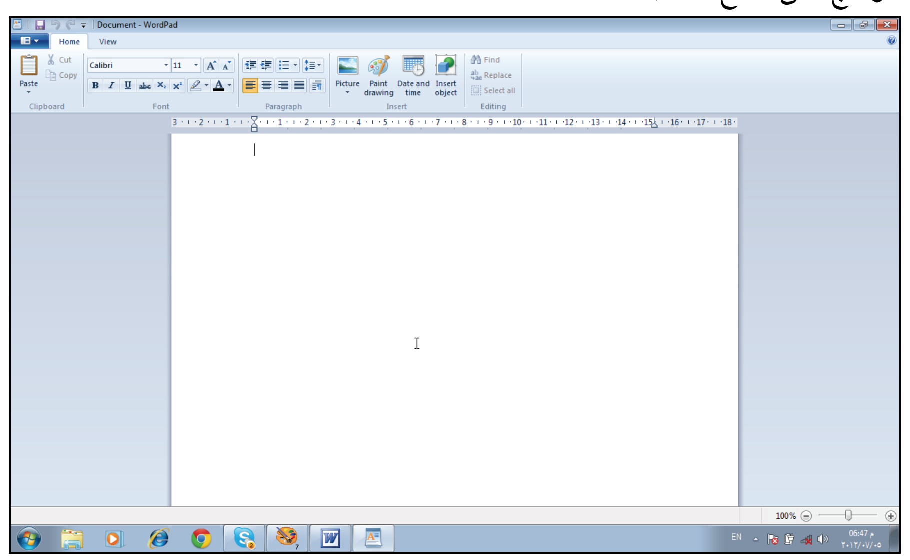


تتكون واجهة النظام السابقة وهي تسمى سطح المكتب Desktop من زر البداية Start وهو الذي من خلاله يمكنك استعراض قوائم النظام والبرامج المتاحة على الجهاز ومن ثم يمكنك تشغيل تلك البرامج والتعامل مع الجهاز بصفة عامة ، كما تحتوي على شريط المهام Task bar وهو الشريط الموجود أسفل النافذة وتظهر عليه تبويبات البرامج التي يتم تشغيلها من خلال نظام Windows بالإضافة إلى منطقة أيقونات الإقلاع السريع وهي منطقة تحتوي على أيقونات لبعض برامج نظام ويندوز المميزة مثل مشغل الفيديو Windows Media player وبرنامج تصفح الانترنت Internet Explorer .

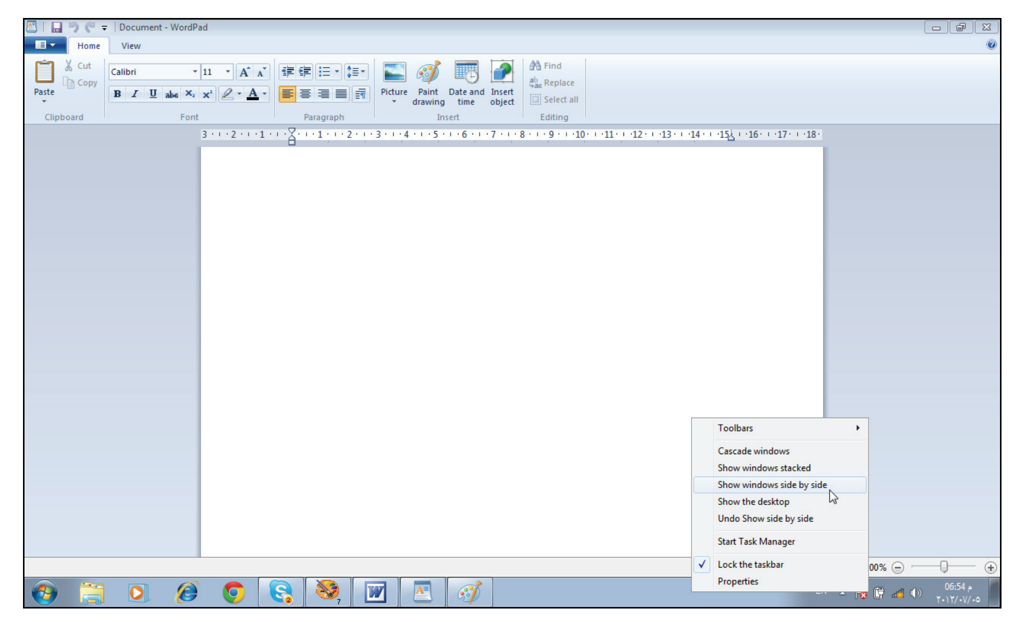
ترتيب النوافذ المفتوحة Arrange Open Windows

يتميز نظام ويندوز بإمكانية تشغيل أكثر من برنامج أو تطبيق في نفس الوقت وهو ما يطلق عليه تعدد المهام Multitasking وهي خاصية لم تكن موجودة في نظم التشغيل السابقة مثل نظام DOS ،ومن ثم يمكنك الآن تشغيل برامج متعددة للتعامل معها في نفس الوقت وبالطبع يتم فتح كل برنامج في نافذة Window مستقلة، ومن ثم نشأت الحاجة

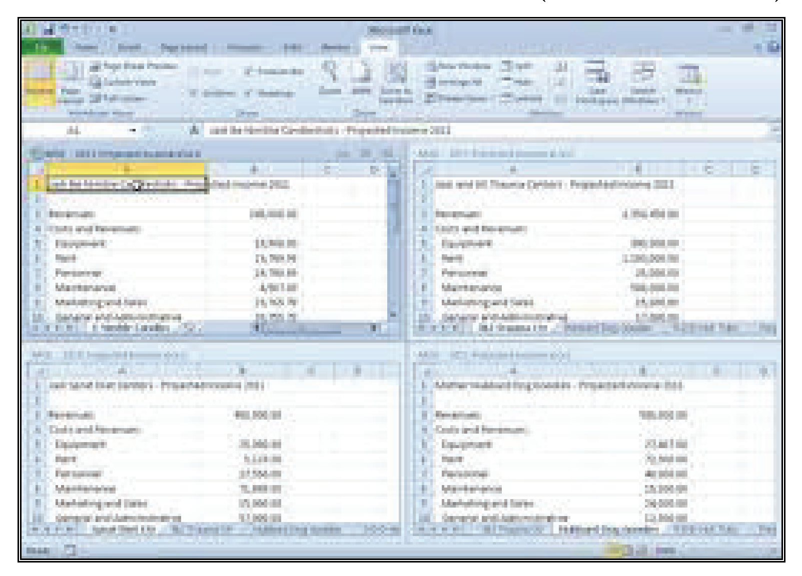
إلى ترتيب وضع تلك النوافذ المتعددة على سطح المكتب ،ويتم ذلك بأكثر من طريقة سواء أفقيا Horizontal أو رأسيا Vertical ، أو بطريقة شلالية Cascade ولتنفيذ ذلك قم أولا بفتح أو تشغيل بعض البرامج المتاحة على جهازك علي سبيل المثال شغل برنامج الملحقات WordPad وذلك بفتح قائمة Start ثم من خلال All programs اضغط على المجموعة Accessories ومن خلالها اضغط على WordPad وسوف تظهر لك نافذة البرنامج على سطح المكتب :



قم بتشغيل برنامج آخر من نفس المجموعة وليكن برنامج الرسم Paint ،وهكذا لتشغيل مجموعة من البرامج والآن دعنا نقوم بترتيب النوافذ المفتوحة على سطح المكتب ، ولتنفيذ ذلك اضغط بزر الفارة الأيمن Right Click على أي جزء فارغ من شريط المهام Task bar ، ومن خلال القائمة التي تظهر لك اختر طريقة ترتيب النوافذ المفتوحة :



سوف تظهر لك النوافذ مرتبة على سطح المكتب طبقا للوضع الذي اخترته من القائمة (لاحظ الأشكال التالية):



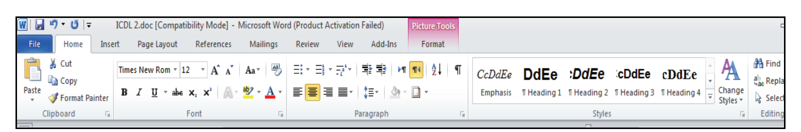
أجزاء النافذة Window dressing

عند فتح نافذة معينة سوف تلاحظ أنها مكونة من عدة عناصر بصفة عامة وهي متكررة بالنسبة لكل النوافذ الأخرى بينما بالطبع محتويات النوافذ تختلف من برنامج إلى آخر، وسوف نتعرف في السطور التالية على تلك العناصر العامة المشتركة بين كل النوافذ

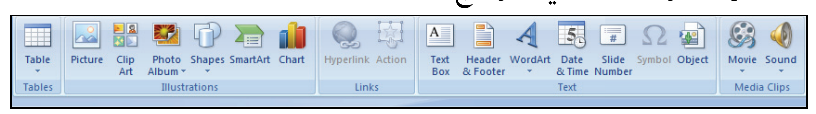
- **شريط العنوان Title Bar** وهو الشريط الموجود أعلى النافذة وهو يمثل عنوان النافذة الحالية، وبالطبع فان العنوان يختلف باختلاف ما تعرضه النافذة من معلومات:

كتاب المعاصر.doc - Microsoft Word

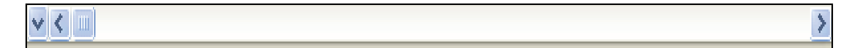
- **زر التصغير** **Minimizing button** ، وعند الضغط عليه تتقلص النافذة الحالية وتسقط إلى أسفل لتأخذ مكانها على شريط المهام Task Bar ومن ثم تفسح المجال لنافذة أخرى للعرض على شاشة الكمبيوتر، ويمكنك إعادة فتح النافذة المصغرة بالضغط عليها في شريط المهام.
- **زر التكبير Maximize Button** ، يستخدم لتكبير النافذة بحيث تشغل شاشة الكمبيوتر بالكامل، أو عند الضغط عليها مرة أخرى تقوم بالعودة بالنافذة إلى الحجم السابق لعملية التكبير ، Restore
- **زر الإغلاق** **Close Button** ، وهو يستخدم في إغلاق النافذة وهو ما يعني إنهاء البرنامج
- **شريط القوائم Menu Bar** ، تحتوي نافذة كل برنامج أو تطبيق تقوم بفتحه على شريط أعلى النافذة يحتوي على قوائم اختيارات وأوامر البرنامج ، وعند الضغط بالفارة على احد عناوين شريط القوائم تظهر قائمة منسدلة تحتوي على مجموعة الأوامر والاختيارات التي تحتويها تلك القائمة:



- **شريط الأدوات Toolbar**، تحتوي معظم النوافذ أيضا على شريط أدوات (أيقونات) يقع مباشرة أسفل شريط القوائم Menu bar، وهو شريط يحتوي على مجموعة من الأدوات (أو الأيقونات) التي تستخدم لتنفيذ أوامر واختيارات معينة في البرنامج:

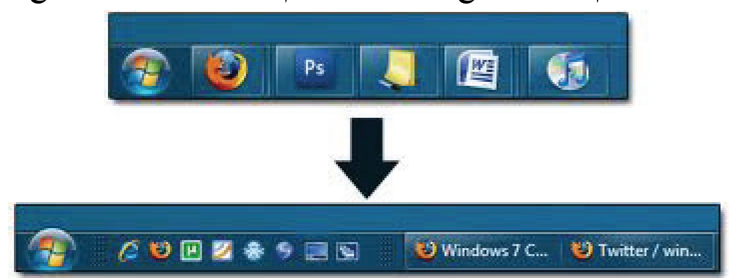


- **أشرطة التمرير** Scroll bars وهي عبارة عن أشرطة أفقية ورأسية على جانبي النافذة يمكنك بواسطتها التحرك إلى أسفل أو أعلي لعرض محتويات النافذة :

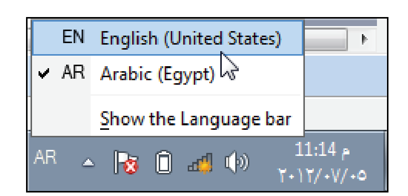


شريط المهام Task Bar

يعد شريط المهام Task Bar من أهم مكونات نافذة سطح المكتب وهو الشريط الذي يظهر أسفل نافذة سطح المكتب وهو يحتوي على قائمة البداية Start والتي يبدأ من خلالها التعامل مع البرامج والتطبيقات المختلفة المثبتة من خلال نظام ويندوز، كما يظهر على شريط المهام قائمة البرامج المفتوحة، من ثم يمكنك التحول ن برنامج إلى آخر:

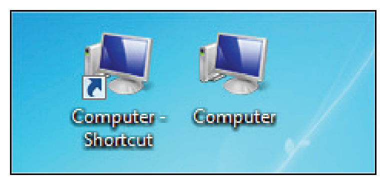


يحتوي شريط المهام أيضا على مؤشر اللغة Language Indicator ، وهو الذي نقوم من خلاله بتحويل اللغة من العربية إلى الإنجليزية والعكس عند الشروع في الكتابة (يمكنك إضافة لغات أخرى إلى القائمة من خلال لوحة التحكم Control Panel) :



المختصرات Shortcuts

المختصر Shortcut عبارة عن أيقونة Icon تستخدم للتعامل بشكل سريع مع البرامج، أو المستندات Documents، أو المجلدات Folders، أو أي مصدر آخر في جهاز الكمبيوتر، والمختصر هو عبارة عن نسخة من الأيقونة الأساسية للبرنامج ولكنها تحتوي على سهم صغير يظهر على الركن السفلي الأسفل للأيقونة كما هو واضح من الشكل التالي:



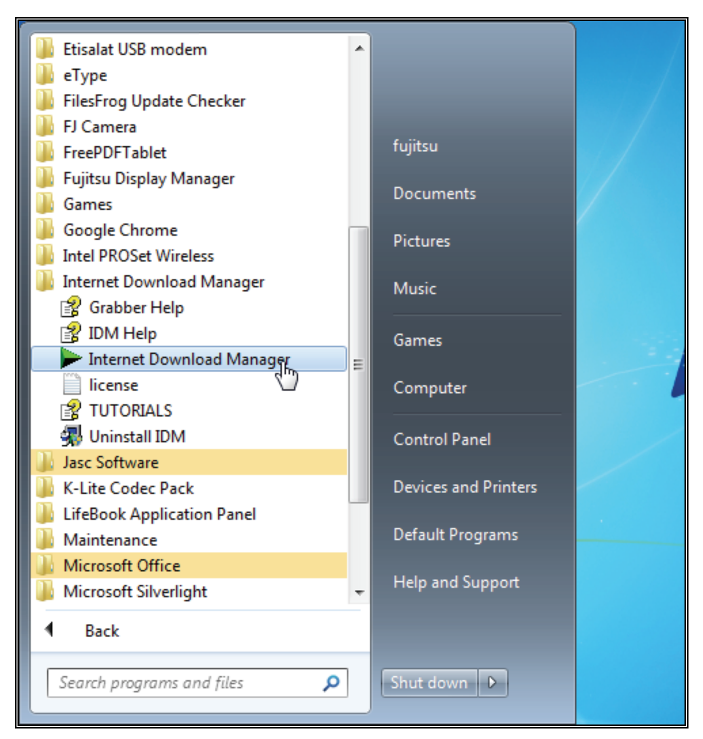
في الشكل السابق تلاحظ أن الأيقونة جهة اليسار هي مختصر Shortcut بينما الأيقونة جهة اليمين هي الأيقونة الأصلية للبرنامج، والنقر المزدوج Double Click على المختصر Shortcut تؤدي نفس الوظيفة عند النقر على الأيقونة الأصلية، ويمكنك إضافة المختصرات في أي مكان ترغبه سواء على سطح المكتب مباشرة Desktop، أو على منطقة الإقلاع السريع للبرامج Quick Launch toolbar .

أهم فرق فني بين المختصر Shortcut والأيقونة الأصلية للبرنامج هو أن الأيقونة الأصلية تمثل الملف أو المجلد الفعلي للبرنامج وعلى ذلك فان حذفها يعني حذف

ما تمثله الأيقونة فمثلا حذفك لأيقونة My Documents يعـني حـذف المجلـد الأصـلي بكل محتوياته من الملفات (شئ خطير أليس كذلك)، بينما المختصر يشير فقط إلى مكان أو موقع الأيقونة الأصلية وبناء على ذلك فان حذف المختصر لن يؤثر على محتويات الأيقونة الأصلية ، وبذلك نكون قد وضـحنا الغمـوض الـذي كـان يكتنـف الفـرق بـين المختـصرات والأيقونات الأصلية للبرامج!

قائمة البداية Start Button

قائمة البداية تحتوي على العديد من الاختيارات التي تسمح للمستخدم تشغيل التطبيقات والبرامج المختلفة بطريقة مرتبة سهلة ويمكنك تخصيص قائمة البداية بحيث تقوم بعرض تلك العناصر الأكثر استخداما من قبل المتعامل مع الجهاز ، ولتشغيل احد البرامج نقوم بالضغط على زر Start ثم الضغط على(أو التحرك) إلى All Programs ثم الضغط على المجلد الذي يحتوي على البرنامج ومن ثم الضغط على اسم البرنامج المطلوب تشغيله :



ويحتوي الجزء الأيسر من قائمة Start على مختصرات Shortcuts لتلك البرامج والتطبيقات التي يتم استخدامها بصفة مستمرة، وفيما يلي توضيح للعناصر الأساسية الـتي يمكن أن تراها في الجزء الأيمن من قائمة Start:

Documents وهو مكان لحفظ الخطابات والتقارير وملفات الوثائق الأخرى

Pictures مكان لحفظ الصور الرقمية وملفات الرسوم والصور

Music مكان لحف ملفات الموسيقى والملفات الصوتية

Games يمكنك من خلال هذا المجلد التعامل مع الألعاب المتاحة على الجهاز من خلال نظام ويندوز

Recent Items	تحتوي على مختصرات لمجموعة الملفات التي قمت بالتعامل معها مؤخرا
Computer	تتيح لك التعامل مع أقسام الاسطوانة الصلبة والماسح الضوئي والكاميرات الرقمية ومكونات العادات الملحقة بجهاز الكمبيوتر.
Network	فتح نافذة أجهزة الشبكة المتصلة بالكمبيوتر
Connect To	طريقة لاتصال الكمبيوتر بشبكة الانترنت والشبكات الأخرى.
Control Panel	فتح نافذة لوحة التحكم التي تتيح لك تغيير مظهر نظام ويندوز والتحكم في مكونات وملحقات الكمبيوتر المختلفة.
Devices and printers	لعرض نافذة الطابعات وإدارة عملية الطباعة
Default Programs	تحديد أي البرامج الذي يستخدم لفتح ملفات من نوع معين.
Help and support	البحث عن التعليمات والمساندة بالنسبة لأي اختيار من اختيارات نظام ويندوز.
Run	طريقة لفتح ملفات أو مجلدات أو مواقع على شبكة الانترنت.
Search programs and files	محرك للبحث عن ملف لا تتذكر اسمه أو لا تتذكر مكان حفظه
Power options	يتيح لك التعامل مع اختيارات الطاقة.

الخطوات الأولى للتعامل مع الكمبيوتر:

نستعرض في السطور التالية المهارات الأساسية الأولى للتعامل مع جهاز الكمبيوتر:

تشغيل الكمبيوتر:**Start the Computer**

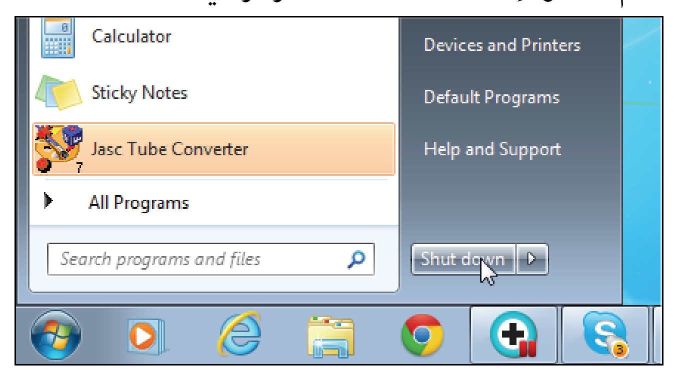
قبل تشغيل جهاز الكمبيوتر يجب التأكد من الأمور التالية:

- تأكد أولا أن جميع الكابلات والأسلاك متصلة بشكل كامل وسليم
- اضغط على مفتاح التشغيل وبعد لحظات يجب أن تظهر بعض المعلومات على شاشة الكمبيوتر وإذا لم يحدث ذلك تأكد من تشغيل الشاشة

إغلاق الكمبيوتر (Turn off the Computer (Shut down

قبل إغلاق الكمبيوتر يجب مراعاة الآتي:

- تأكد من حفظ Save أية ملفات كنت تتعامل معها
- تأكد من إغلاق البرامج المفتوحة
- استخدم اختيار الإغلاق Shutdown الموجود في قائمة Start :



اغلاق البرامج الغير مستجيبة

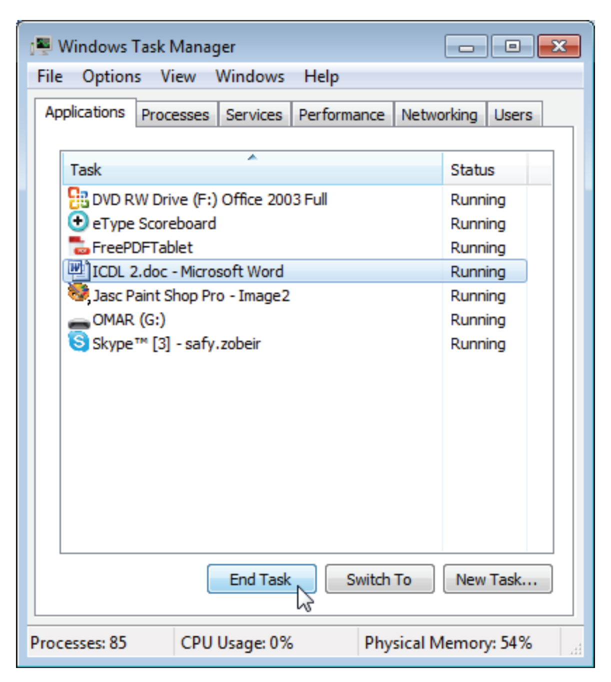
اثناء التعامل مع البرامج قد تواجهك مشكلة مع احد البرامج اثناء محاولة اغلاقة وتلك المشكلة تتمثل في عدم استجابة البرنامج لأمر الغلق وسوف تظهر لك الرسالة Not

responding ولحل تلك المشكلة قم بالضغط على المفاتيح

الثلاث CTRL + ALT + DEL ومن خلال النافذة التي سوف تظهر لك

اضغط على نافذة ادارة المهام Start Task manager وسوف تظهر لك نافذة ادار

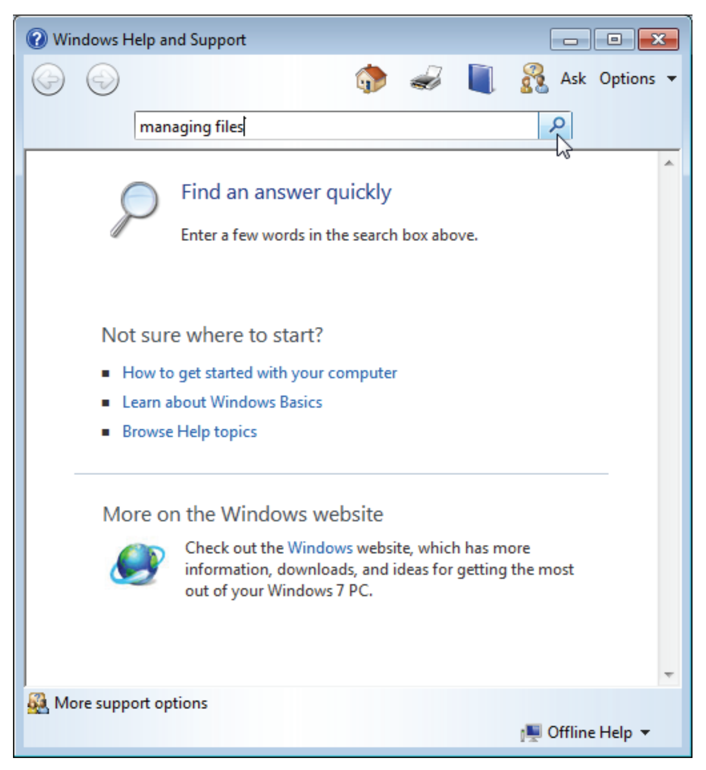
المهام التالية:



من خلال قائمة البرامج اختر البرنامج الذي لا يستجيب للاغلاق ثم اضغط الزر End Task لاغلاقه.

استخدام التعليمات والمساندة المتاحة Help and support

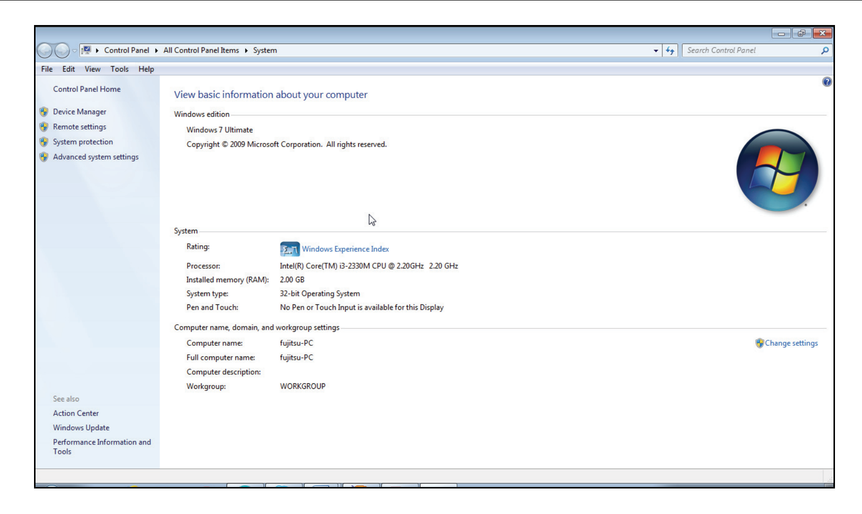
يمكنك الحصول على المساندة أو عرض نافذة التعليمات لاي عنصر من عناصر واختيارات نظام Windows 7 وذلك بالضغط على زر Start ومن خلال القائمة اضغط على Help and support وسوف تظهر لك نافذة التعليمات والمساندة التالية:



من خلال نافذة المساندة والتعليمات السابقة يمكنك كتابة السؤال أو الاختيار الذي تريد عرض التعليمات الخاصة به ثم الضط على ايقونة البحث.

عرض معلومات النظام System Information

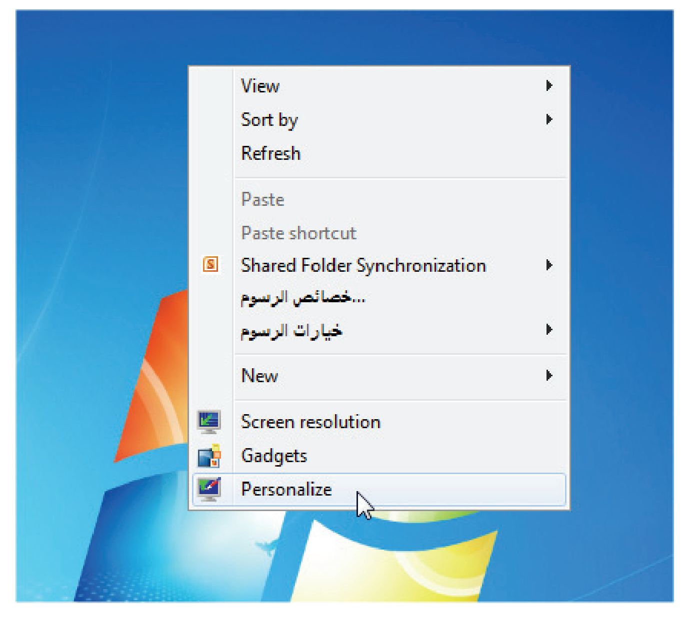
CPU المستخدم وسرعته وحجم الذاكرة وإصدار نظام التشغيل Windows وغيرها مما يعرف بخصائص النظام) System Properties انقر بزر الفارة الأيمن على أيقونة My Computer الموجودة على سطح المكتب Desktop ومن خلال القائمة المختصرة Popup menu اضغط الاختيار Properties لعرض نافذة خصائص النظام



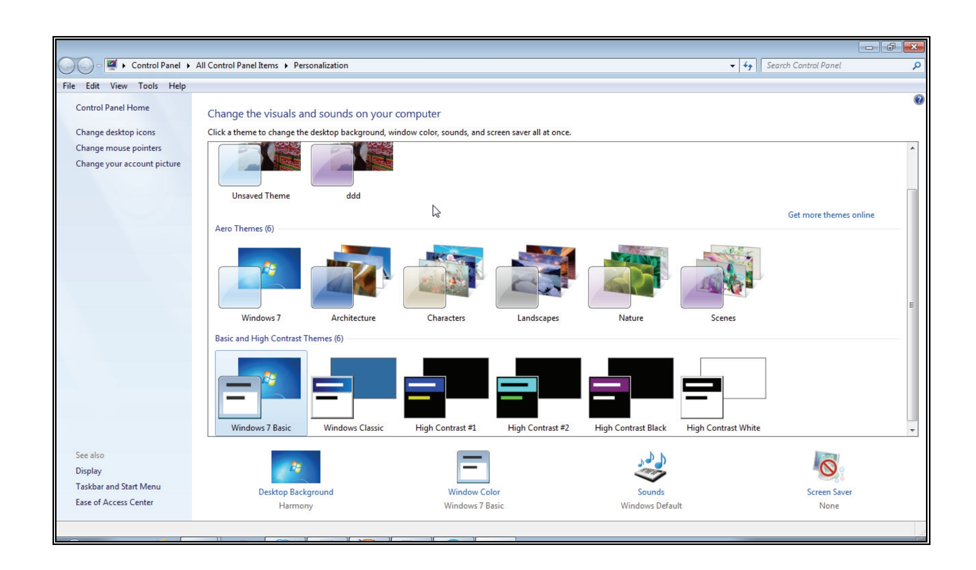
تغيير خصائص سطح المكتب Desktop Properties

يمكنك تغيير خلفية سطح المكتب وعرض الصورة أو الشكل الذي ترغبه بالإضافة إلى تغيير مظهر النظام وحجم النوافذ واختيار شاشة توقف وغيرها من الاختيارات الأخرى التي نستعرضها في السطور التالية.

ولعرض نافذة خصائص سطح المكتب قم بإغلاق أي برنامج مفتوح ثم اضغط الزر الأيمن للفأرة فى أي جزء فارغ من سطح المكتب ومن خلال القائمة المختصرة التي تظهر لك اضغط الاختيار personalize

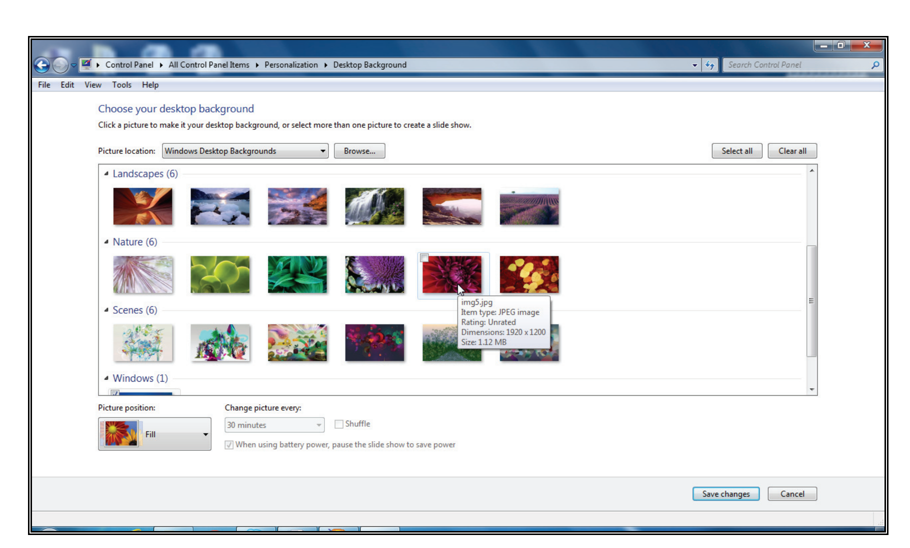


من خلال نافذة الخصائص التللية يمكنك اختيار سمة لسطح المكتب Theme من بين مجموعة السمات المتاحة كا يمكنك تغيير اختيارات العرض بالضغط على الرابط Display الموجود إلى يسار النافذة :



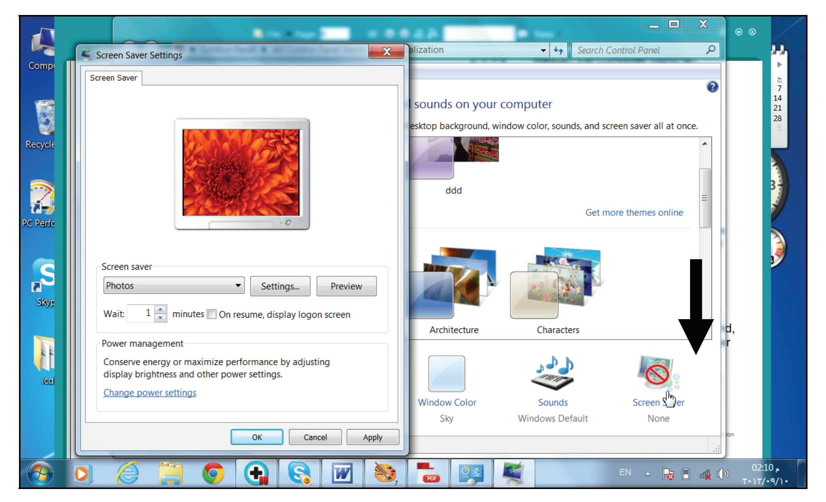
تغيير خلفية سطح المكتب Desktop

من خلال نافذة خصائص سطح المكتب السابقة قم بالضغط على الاختيار Desktop Background وذلك باختيار صورة لخلفية سطح المكتب من مجموعة الصور المتاحة في القائمة:



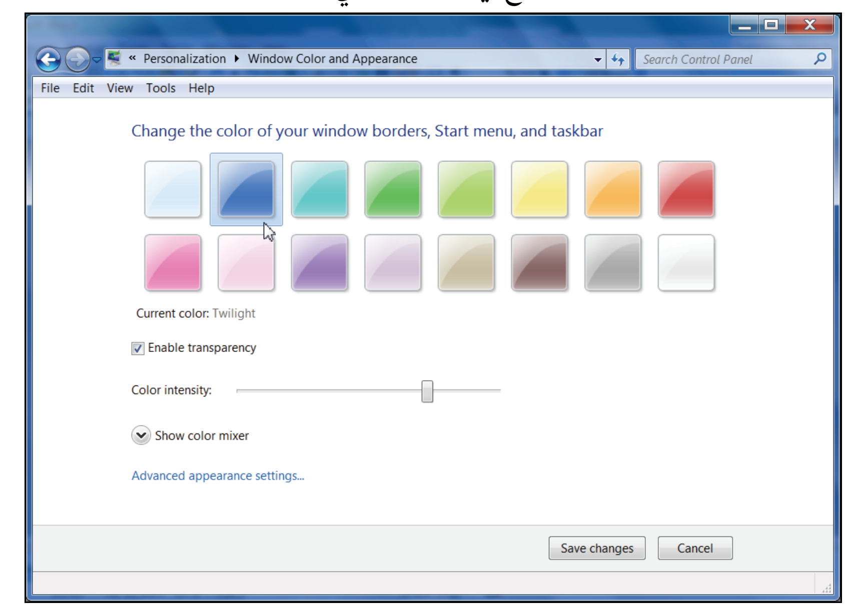
شاشة التوقف Screen Saver

شاشة التوقف عبارة عن صورة أو شكل متحرك يظهر تلقائيا على شاشة الكمبيوتر عند التوقف عن استخدام الجهاز ويستخدم لترشيد استهلاك الطاقة والحفاظ على الشاشة:

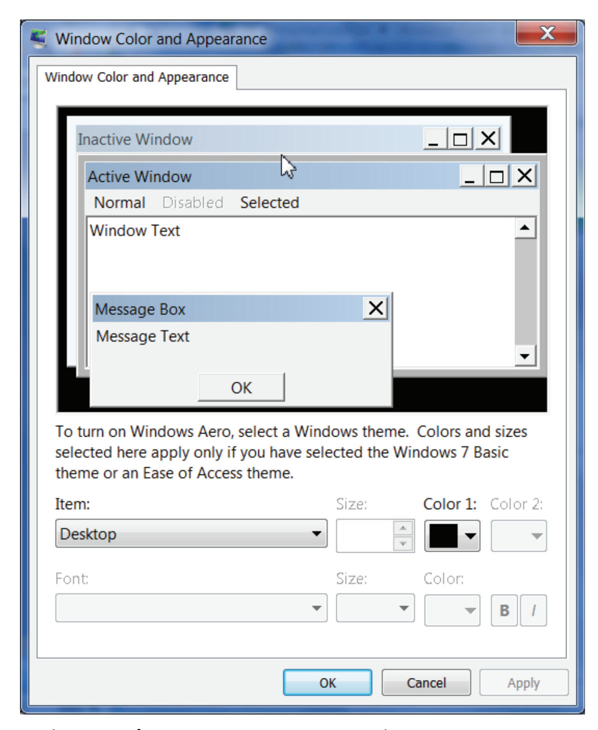


تغيير الوان النظام Windows Color

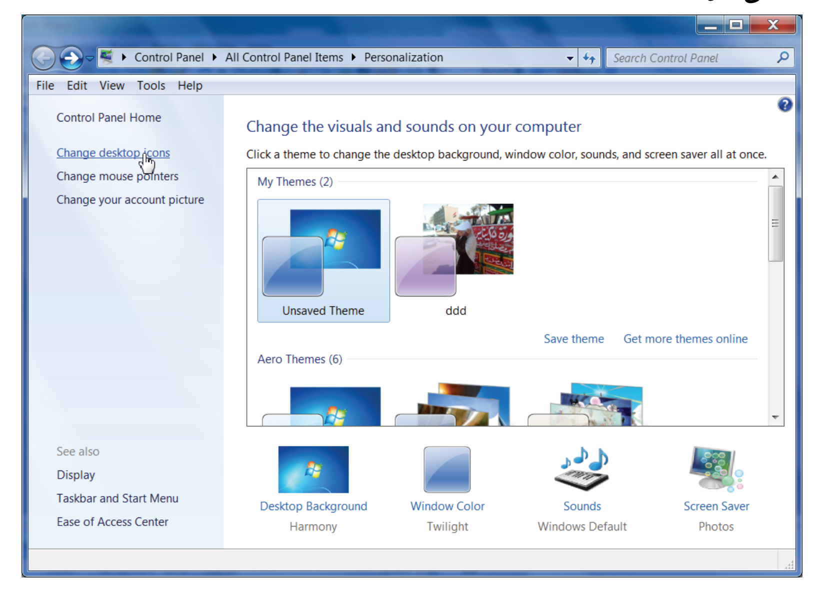
يمكنك تغيير أوان نظام Windows وذلك بالاختيار من عدد الألوان المتاحة ولتنفيذ ذلك اضغط على الرابط Windows Color من خلال نافذة الخائط السابقة وسوف تظهر لك النافذة كما هو موضح في الشكل التالي



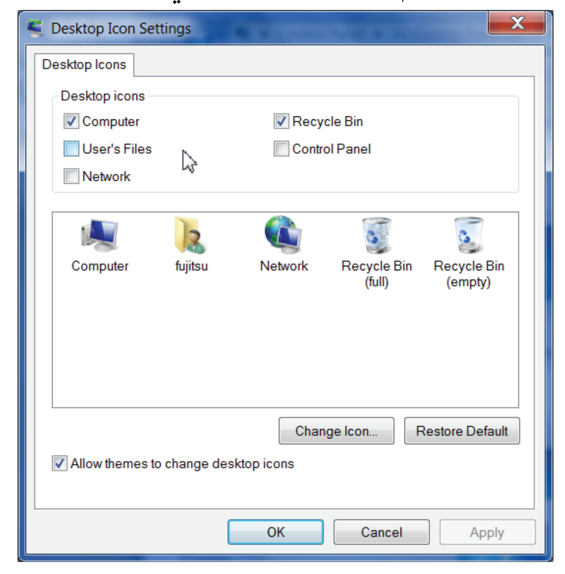
كما يمكنك تحديد ألوان عناصر النوافذ كلا على حدة وذلك بالضغط على الاختيار Advanced Appearance settings وسوف تظهر لك النافذة التالية:



كما يمكنك التحكم في مظهر أيقونات سطح المكتب الأساسية أو تغييرها ويتم ذلك بالضغط على الرابط Change desktop icons:

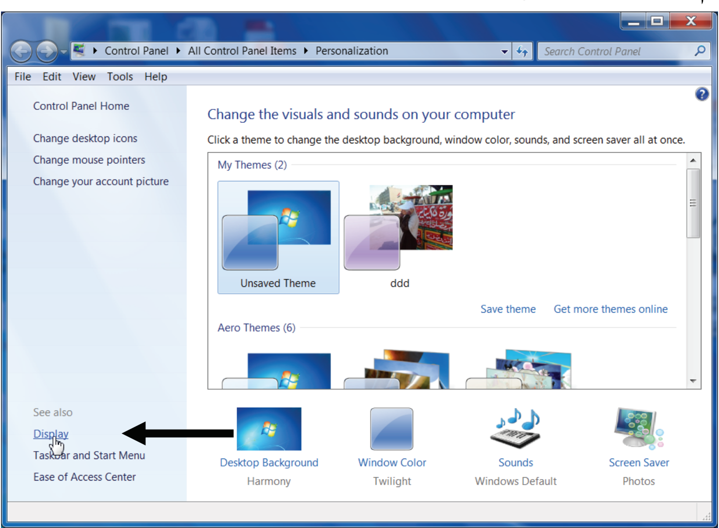


وسوف تظهر لك النافذ التالية فقم باجراء التغييرات التي تريدها :

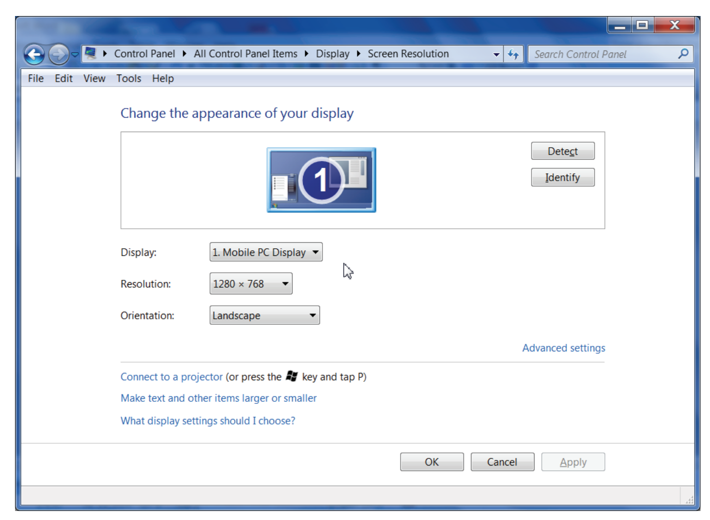


ضبط درجة ايضاح الشاشة Adjust Resolution

يمكنك من خلال هذا الاختيار درجة الإيضاح للصورة Resolution وحجم النوافذ ويتم ذلك بالضغط على الرابط Display من خلال نافذة الخصائص :

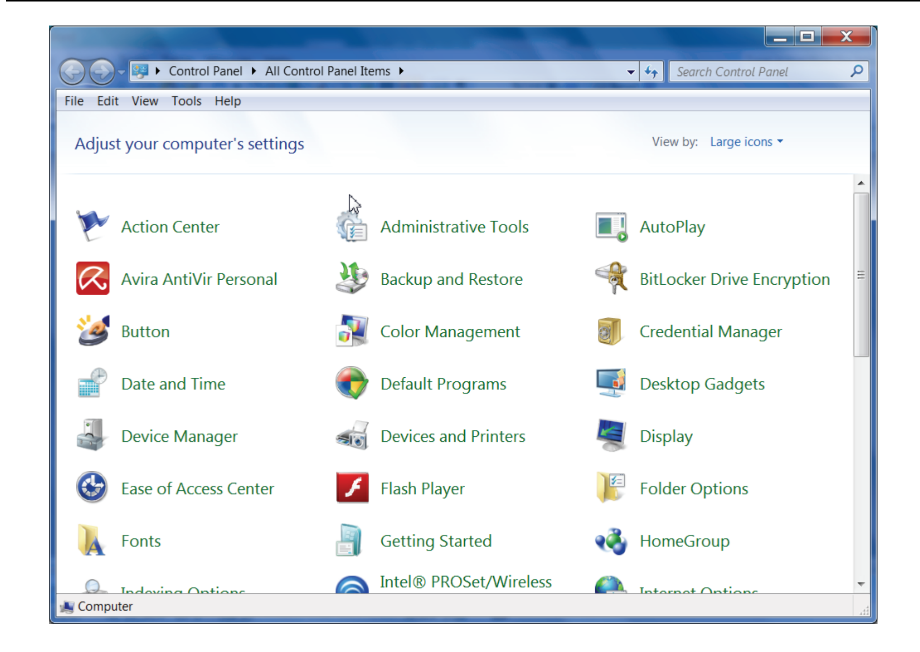


سوف تظهر لك النافذة التالية ومن خلالها اختر حجم النافذة الذي تريده ثم اضغط على الرابط Adjust resolution وسوف تظهر لك النافذة التالية فقم بعمل الـتغيرات المطلوبـة ثم اضغط Ok:



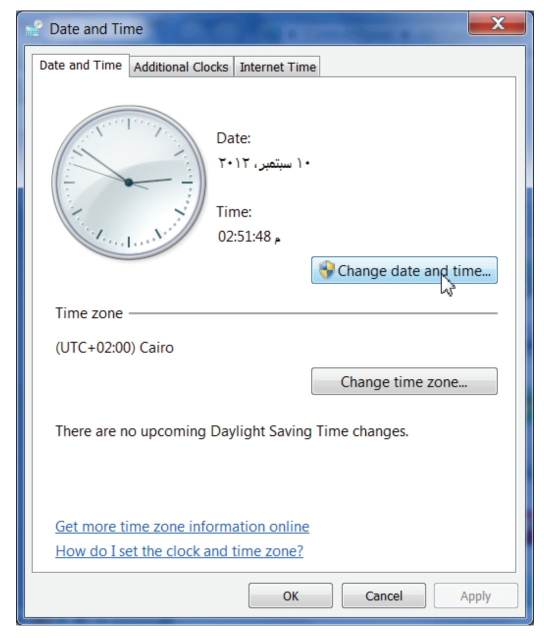
لوحة التحكم Control Panel

تحتوي لوحة التحكم على مجموعة كبيرة من الأيقونات Icons التي تمثل مجموعة اختيارات وإعدادات تستخدم للتحكم في جهاز الكمبيوتر وملحقاته ولفتح نافذة لوحة التحكم أفتح قائمة Start ثم اضغط على اختيار Control Panel:



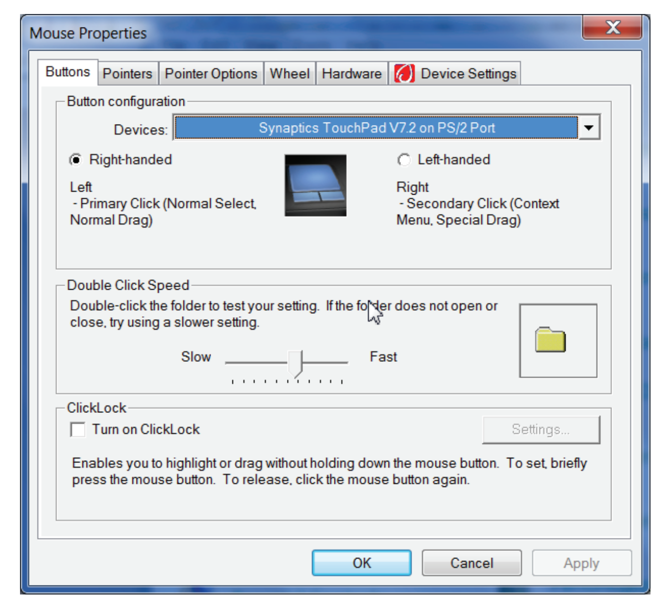
ضبط الوقت والتاريخ Date and Time

يستخدم هذا الاختيار في ضبط إعدادات الوقت والتاريخ Change date and time بالإضافة إلى ضبط إعدادات منطقة التوقيت Change Time Zone الخاصة بتحديد توقيت الدولة بالنسبة لتوقيت جرينتش وضبط الوقت والتاريخ من خلال نظام Windows يؤدي إلى ضبط الوقت والتاريخ في ساعة الجهاز System Clock

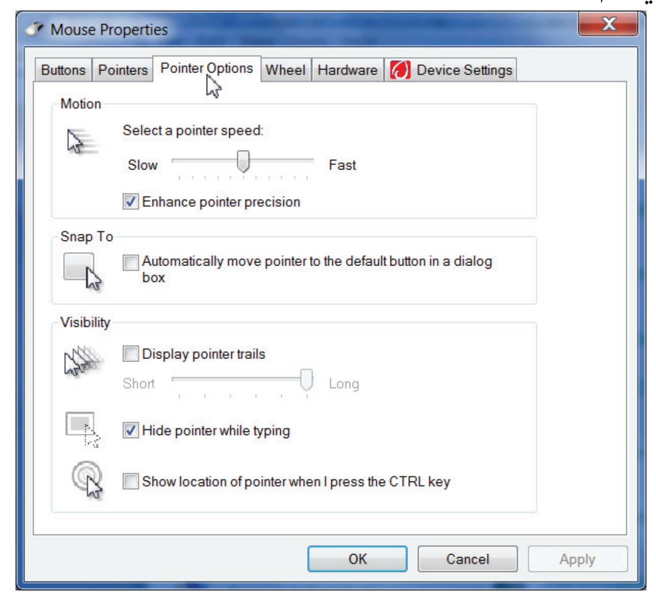


ضبط الفارة Mouse

تحتوي لوحة التحكم أيضا على اختيار يستخدم في ضبط إعدادات الفارة حيث يتم تحديد وظيفة كل زر من أزرار الفارة ويمكن تحويل التعامل من المفتاح الأيسر إلى الأيمن كما يمكنك التحكم في سرعة حركة مؤشر الفارة وشكل ومظهر المؤشر Cursor



كذلك تحتوي نافذة خيارات المؤشر Pointer Options على مجموعة أخرى من الخيارات التي يتم ضبطها حسب الرغبة:

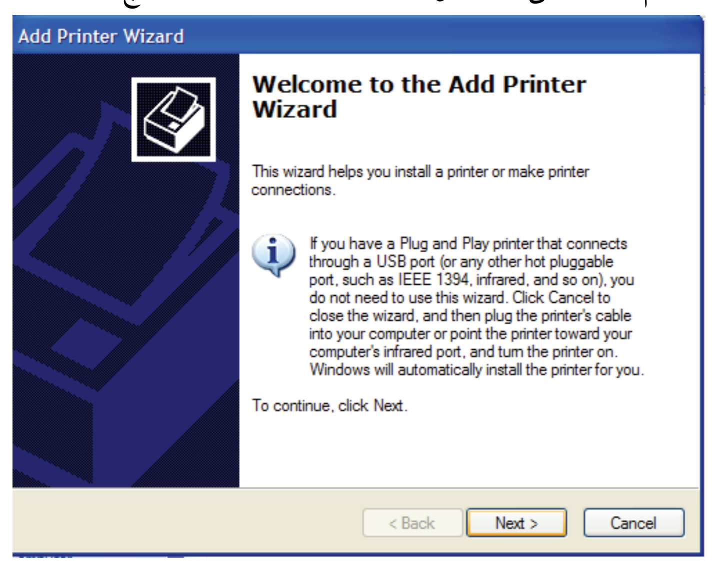


عند ظهور نافذة تنفيذ أمر Format اضغط على Start لتبدأ عملية التجهيز كما يمكنك تنفيذ عملية التجهيز بسرعة وذلك بتنشيط الاختيار Quick Format ولكن في

بعض الحالات لا يمكن استخدام هذا الاختيار إذا كانت الأسطوانة تحتوي غلي بعض المقاطع التالفة وحالتها لا تسمح باستخدام هذا الاختيار وفي هذه الحالة سوف تظهر رسالة تنبؤك بذلك

استخدام المعالجات Using Wizards

يحتوي نظام Windows على معالجات مختلفة وهي تعد من أدوات الدعم والمساعدة ويوجد العديد من المعالجات في التطبيقات مثل مجموعة المعالجات المتاحة من خلال برنامج Microsoft Word ومن أمثلة معالجات نظام Windows معالج إعداد الطابعة Add Printer Wizard وهو يستخدم في تهيئة وتثبيت الطابعة ولاستخدام معالج الطابعة أفتح لوحة التحكم Control Panel ثم أفتح أيقونة الطابعة Printers and Faxes ثم اضغط على الاختيار Add Printer لتنشيط معالج إضافة الطابعة



التعامل بواسطة الأيقونات Work with Icons

الأيقونات عبارة عن صور وأشكال ترمز إلى مختصرات Shortcuts لبرامج أو مستندات أو مجلدات أو حتى اختيارات وأوامر داخل البرامج ، وسوف نتعرف في

السطور التالية على أيقونات سطح المكتب الرئيسية ووظائفها كما سنتعرف على كيفية إضافة مختصرات لأيقونات على سطح المكتب

ولاختيار أيقونة على سطح المكتب اضغط بزر الفارة الأيسر مرة واحدة One Click على الأيقونة فيتم تظليلها كما هو واضح في الشكل:





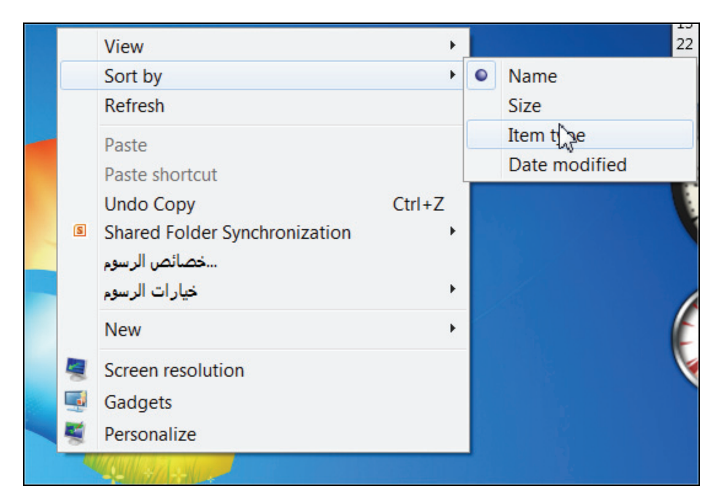
ولتحريك أي أيقونة على سطح المكتب قم بالضغط على الأيقونة بالزر الأيسر مع السحب Drag ثم أسقطها Drop في المكان المرغوب

نسخ أيقونة Copy Icon

لنسخ أيقونة أختر الأيقونة ثم اضغط مفتاح التحكم CTRL وأبقي المفتاح مضغوطا وفي الوقت نفسه اضغط الزر الأيسر للفأرة وأسحب الأيقونة إلى مكان آخر ثم حرر زر الفارة ومفتاح التحكم فيتم تكرار الأيقونة.

ترتيب أيقونات سطح المكتب:

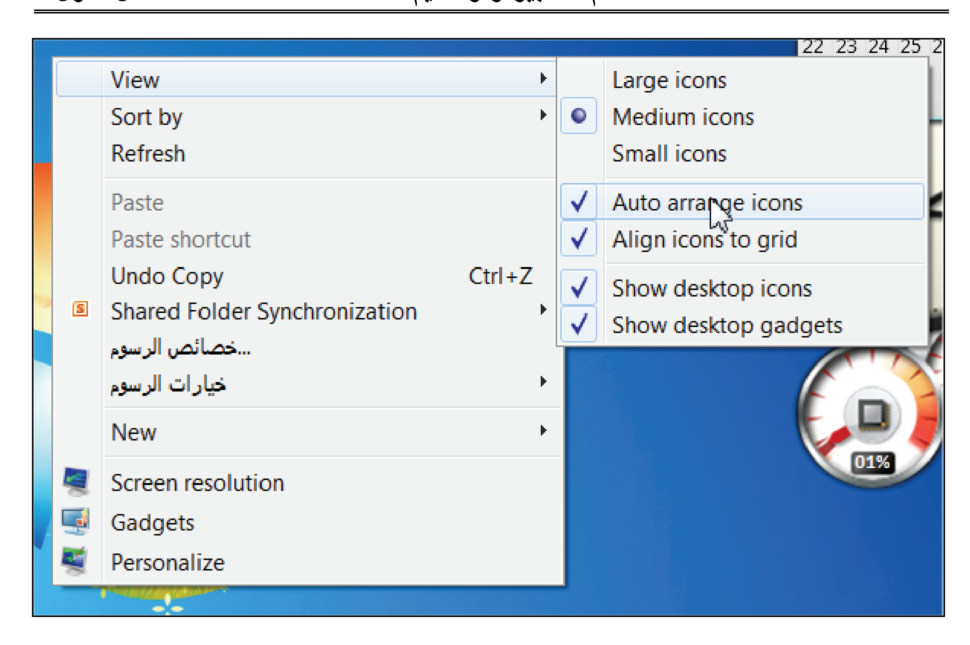
لترتيب أيقونات سطح المكتب أشر إلى جزء فارغ من سطح المكتب ثم اضغط زر الفارة الأيمن Right Click وعند ظهور القائمة المختصرة Popup menu تحرك إلى القائمة Sort by ثم اختر طريقة الترتيب:



* **الترتيب طبقا للعناوين** Name حيث يتم ترتيب الأيقونات طبقا لأسمائها ترتيبا هجائيا.
* **الترتيب طبقا للحجم** : Size حيث يتم ترتيب الأيقونات طبقا لحجمها .
* **الترتيب طبقا للتاريخ** : Date Modified حيث يتم ترتيب الأيقونات طبقا لتاريخ آخر تعديل تم عليها
* **الترتيب طبقا للنوع** : Item Type وفيها يتم ترتيب الأيقونات تبعا لنوع الأيقونة

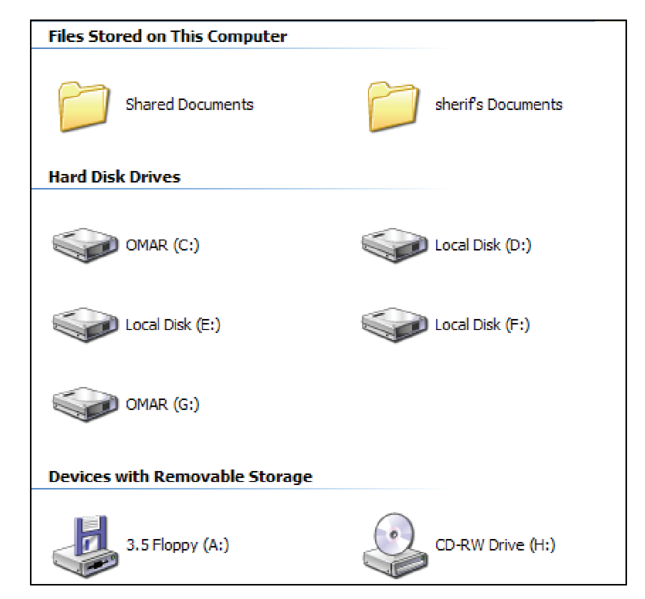
الترتيب التلقائي للأيقونات Auto Arrange

هذا الاختيار يستخدم في تنشيط أو إلغاء عملية الترتيب التلقائي Auto Arrange Icons للأيقونات على سطح المكتب بحيث يتم إعادة ترتيب الأيقونات تلقائيا في كل مرة يتم فيها سحب أي أيقونة من مكانها إلى مكان آخر حتى تبقي الأيقونات دائما في حالة مرتبة ولا تتداخل مع بعضها

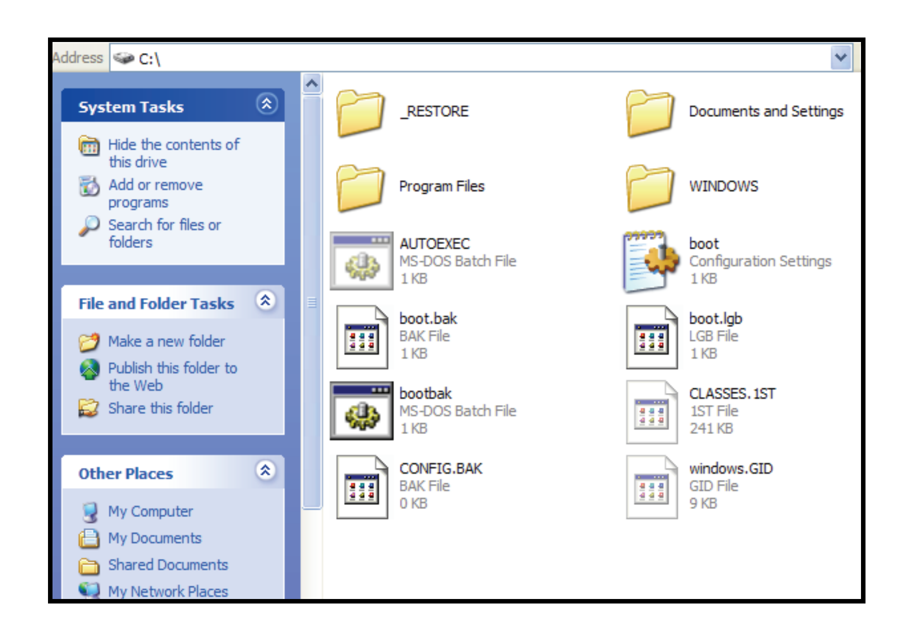


استخدام أيقونة My Computer

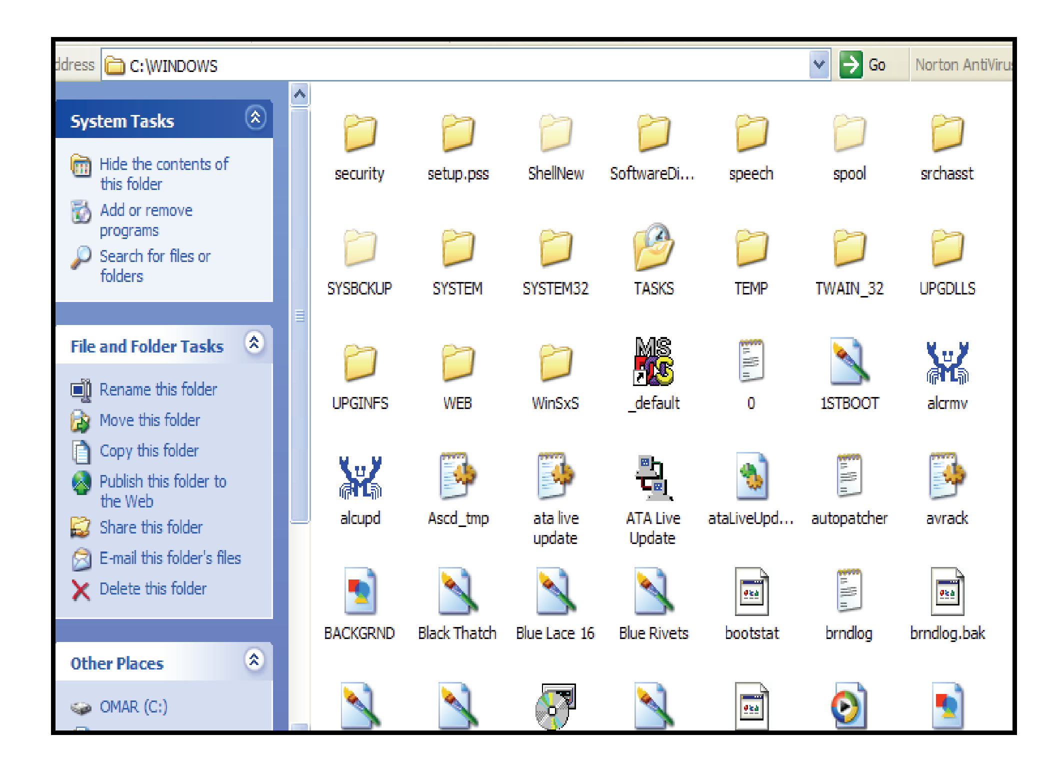
هذه الأيقونة على سطح المكتب تمثل محتويات الكمبيوتر مثل مشغلات الأسطوانات المرنة Floppy وأقسام الأسطوانة الصلبة Hard Disk ووحدة الأسطوانات المدمجة CD-RW ولفتح الأيقونة قم بالنقر المزدوج Double Click على الأيقونة فتظهر نافذة محتويات الكمبيوتر .



وفي حالة النقر المزدوج على أيقونة أي من أقسام الأسطواني الصلبة يتم عرض نافذة تشمل محتويات ذلك القسم من المجلدات Folders والملفات Files.



وبالتالي النقر المزدوج Double Click على أي من تلك المجلدات يتم من خلاله عرض محتوياته من الملفات Files أو المجلدات الفرعية Sub-Folders أو كليهما.



ولعرض محتويات أي ملف من الملفات الموجودة داخل المجلد أنقر نقرا مزدوجا على أيقونة الملف فيتم فتح الملف وعرض محتوياته على الشاشة من خلال التطبيق أو البرنامج المستخدم في إنشاؤه

سلة المحذوفات Recycle Bin

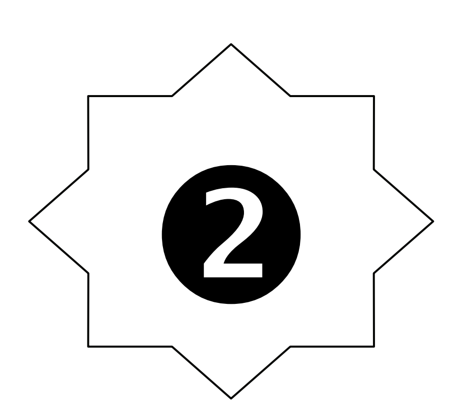
تحتوي سلة المحذوفات على كل ما يتم حذفه من ملفات ومختصرات ومجلدات ومن الممكن في حالة الرغبة أو في حالة حذف بعض الملفات بطريق الخطأ استعادة تلك

الملفات المحذوفة من السلة ببساطة Restore كما يمكنك تفريغ محتويات السلة Empty Recycle Bin وهذا يؤدي إلى حذف الملفات فعليا ويراعي من وقت لآخر تفريغ محتويات السلة حتى لا تؤدي إلى انخفاض أداء نظام Windows والبرامج الأخرى

إضافة مختصرا لبرنامج على سطح المكتب Create Desktop Shortcut

من الممكن في حالة استخدام أحد البرامج أو التطبيقات بشكل دائم إضافة أيقونة مختصر هذا البرنامج على سطح المكتب لسهولة التعامل معه في كل مرة ولتنفيذ ذلك قم بإغلاق أو تصغير Minimize أي برنامج مفتوح ثم أفتح قائمة Start ثم اضغط على مفتاح CTRL وفي نفس الوقت اضغط أيقونة البرنامج المرغوب إضافته وقم بسحب الأيقونة ثم أسقطها على سطح المكتب وحرر زر الفارة ومفتاح التحكم





الفصل الثاني

مهارات التعامل مع النوافذ

Using windows

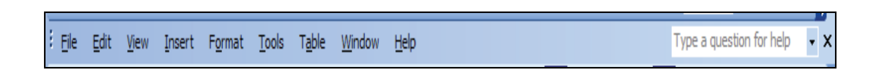
التعامل مع النوافذ Work with Windows

نتعرف فيما يلي على الأجزاء المختلفة للنافذة والمهارات الأساسية للتعامل مع النوافذ

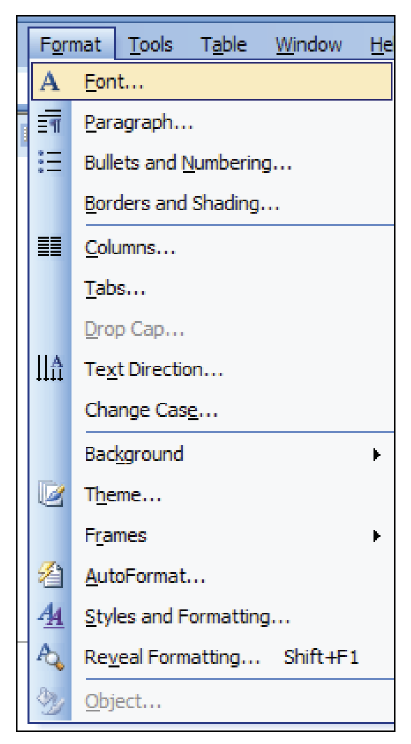
شريط العنوان: **Title Bar** وهو الشريط الذي يظهر أعلى أي نافذة يتم فتحها ويحتوي على عنوان النافذة المفتوحة مثل أسم البرنامج أو عنوان المستند أو المجلد



شريط القوائم **Menu Bar** وهو الشريط الموجود أسفل شريط العنوان ويحتوي على قوائم البرنامج أو التطبيق Menus باختياراتها المختلفة

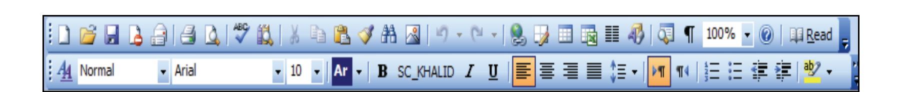


القوائم المنسدلة Drop Down Menus وهي القوائم التي تحتوي على أوامر واختيارات البرنامج عند فتح أي عنوان في شريط القوائم Menu Bar مثل قائمة File أو Format وغيرها:



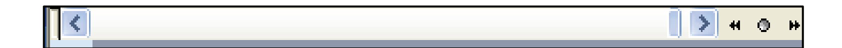
شريط الأدوات Tool Bar

وهو عبارة عن الشريط الذي يحتوي على مجموعة من الأدوات (الأيقونات) التي تمثل اختيارات وأوامر البرنامج وهي تظهر عادة أعلى النافذة فوق شريط القوائم Menu Bar

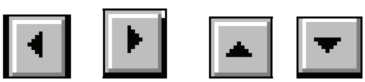


شرائط التمرير (التحرك) Scroll Bar

وهي عبارة عن شرائط تحرك أفقية أو رأسية تستخدم للتحرك عبر المستندات الكبيرة أو القوائم التي تحتوي على اختيارات كثيرة لا تظهر بالكامل في حدود النافذة المعروضة على الشاشة .

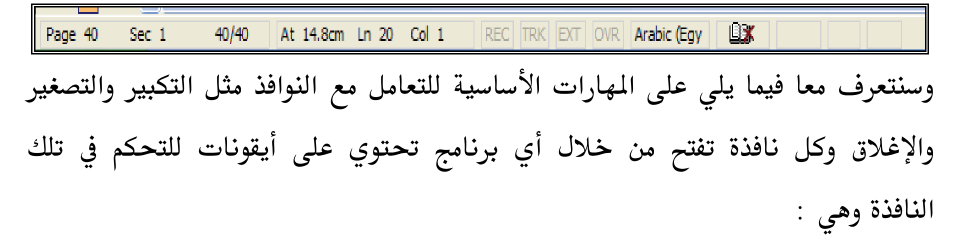


وهي تحتوي على أسهم تحدد اتجاه الحركة.



شريط الحالة Status Bar

وهو شريط يظهر أسفل كل نافذة يحتوي على معلومات تحدد حالة البرنامج المفتوح وكل التطبيقات تحتوي على هذا الشريط مثل برنامج Microsoft Word مثلا



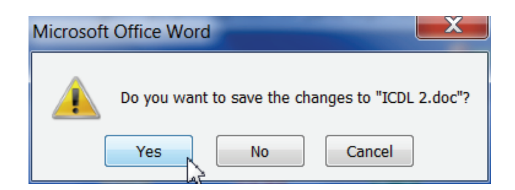
وسنتعرف معا فيما يلي على المهارات الأساسية للتعامل مع النوافذ مثل التكبير والتصغير والإغلاق وكل نافذة تفتح من خلال أي برنامج تحتوي على أيقونات للتحكم في تلك النافذة وهي :

* تكبير النافذة Maximize وتستخدم هذه الأيقونة في تكبير حجم النافذة المفتوحة بحيث تشمل شاشة الكمبيوتر بالكامل
* استعادة الحجم السابق للتكبير: Restore وتلك الأيقونة تعمل على العودة بحجم النافذة إلى الحجم السابق لعملية التكبير
* إغلاق النافذة: Close وتستخدم في إغلاق أو إنهاء البرنامج أو إغلاق النافذة المفتوحة

الصناديق الحوارية Dialog Boxes

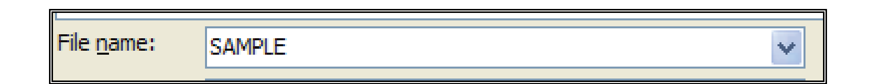
يستخدم نظام Windows وكذلك التطبيقات والبرامج المختلفة الصناديق الحوارية التي تسهل تنفيذ الاختيارات ولعرض أي صندوق حواري نقوم بفتح قائمة الأوامر ثم الضغط على الأمر فيظهر الصندوق الحواري الذي يحتوي على اختيارات هذا

الأمر فعند الضغط على أمر إنهاء برنامج Word مثلا وفي حالة عدم حفظ التعديلات سوف يظهر لك الصندوق الحواري التالي:



الصناديق النصية Text Boxes

بعض الصناديق الحوارية تحتوي على صناديق نصية داخلها تسمح لك بكتابة بعض المعلومات مثل الصندوق الحواري الخاص بحفظ المستندات Save As الذي يتيح لك كتابة أسم المستند المرغوب حفظه كما هو الحال في معظم البرامج



القوائم الاختيارية List Boxes

وهي عبارة عن قوائم منسدلة تحتوي على مجموعة من القيم (أو البيانات) التي يتم الاختيار منها ويتم ذلك بتمرير مؤشر الفارة عبر الاختيارات ثم الضغط على القيمة المرغوبة ومثال ذلك قائمة أنواع الخطوط في برنامج Word



أيقونات الأوامر Command Icons

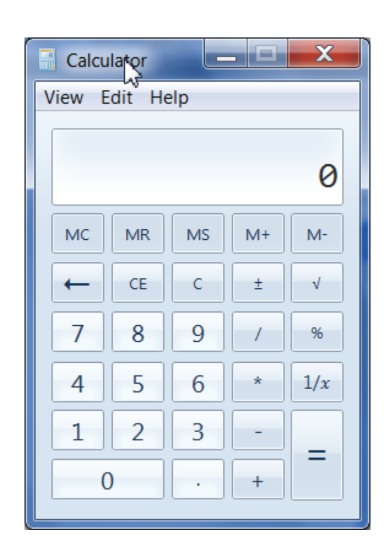
تظهر أيقونات الأوامر في شرائط الأدوات Tool bars وهي تكون عادة موجودة أعلى نافذة البرنامج وهي تمثل طريقا مختصرا وسريعا لتنفيذ أوامر واختيارات البرامج بواسطة الفارة



وتختلف أيقونات الأوامر باختلاف البرامج ولكن معظم البرامج والتطبيقات التي تعمل حاليا من خلال نظام Windows تحتوى على أيقونات أوامر متشابهة ولها نفس التأثير في البرامج المتعددة.

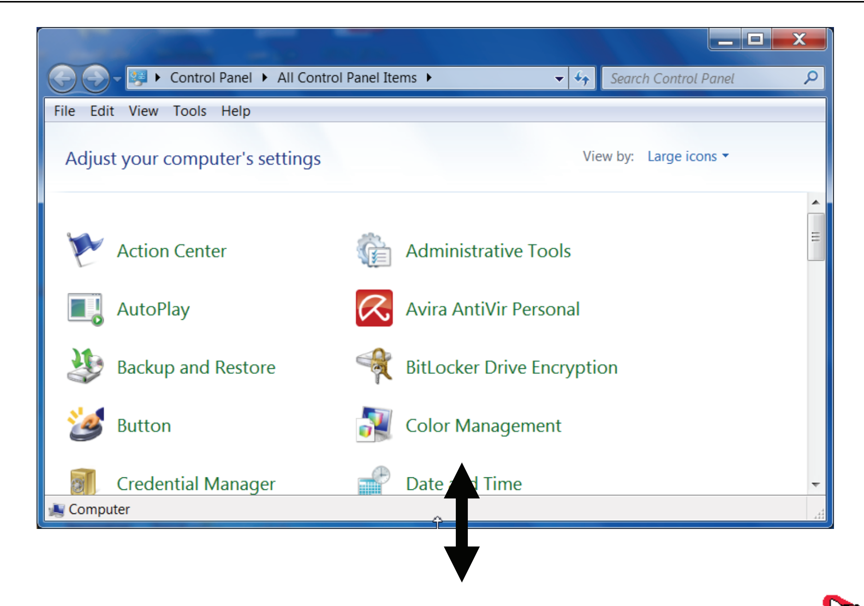
تحريك نوافذ التطبيقات على سطح المكتب Moving Windows

يمكنك في أي لحظة تحريك نوافذ البرامج على سطح المكتب من مكان لآخر ولتنفيذ ذلك ضع مؤشر الفارة داخل شريط العنوان Title Bar أعلى النافذة ثم اضغط زر الفارة وأثناء الضغط اسحب النافذة إلى المكان المرغوب على سطح المكتب ثم حرر زر الفارة

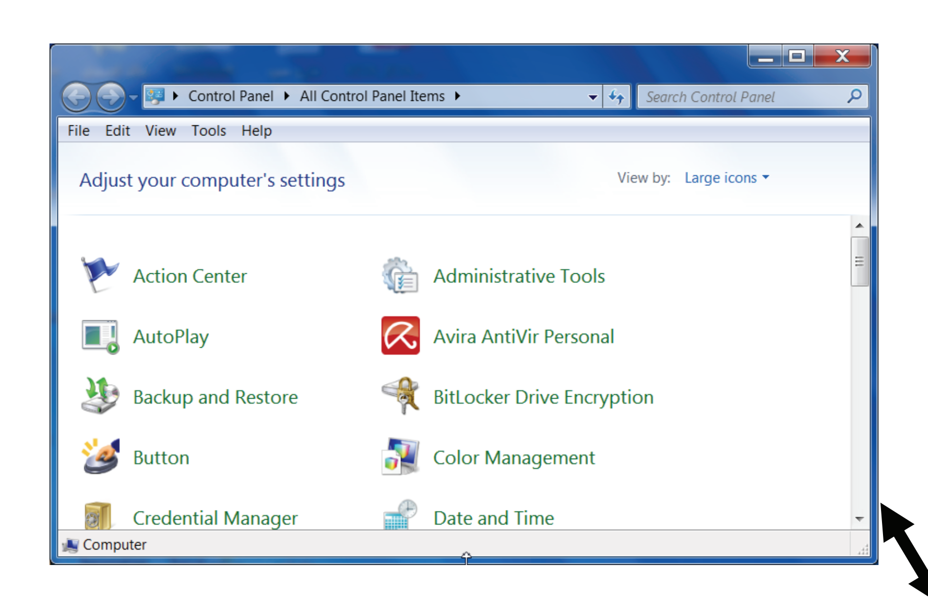


تغيير حجم النافذة Resize Window

يمكنك أيضا التحكم في حجم النافذة المعروضة على سطح المكتب بتغيير حجمها ولتنفيذ ذلك ضع مؤشر الفارة غلي أحد أضلاع النافذة الخارجية بحيث يتغير شكل المؤشر إلى سهمين متقابلين، ثم اضغط زر الفارة وحرك الخط للداخل لتصغير الحجم أو للخارج لتكبير الحجم ثم حرر زر الفارة:



حتى يمكنك تغيير حجم النافذة بشكل متناسق ارتفاعا وعرضا ضع المؤشر على أحد زوايا النافذة فهذا يؤدي إلى تحريك إطاري النافذة الأفقي والرأسي في الوقت نفسه بدلا من تحريك ضلع أو جهة واحدة من الإطار:



التنقل بين البرامج المفتوحة Switching between Programs

للتنقل بين البرامج يمكنك ببساطة الضغط على عنوان البرنامج الموجود على شريط المهام Task Bar أسفل الشاشة :



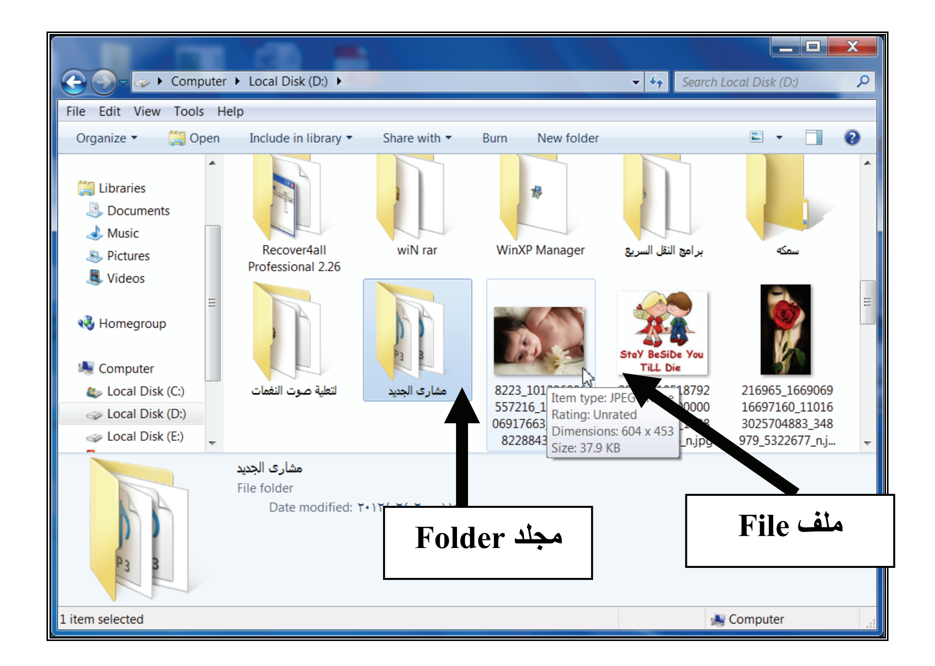
كما يمكنك أيضا استخدام لوحة المفاتيح Keyboard وذلك بالضغط على مفتاحي TAB + ALT فتظهر قائمة المهام Task List ثم اضغط مفتاح TAB للوصول إلى أيقونة البرنامج المطلوب ثم حرر المفاتيح

تنظيم الملفات Organizing Files

سوف نتعرف في السطور التالية على كيفية تنظيم الملفات وإنشاء المجلدات Folders وأساسيات تركيب الفهارس Directories

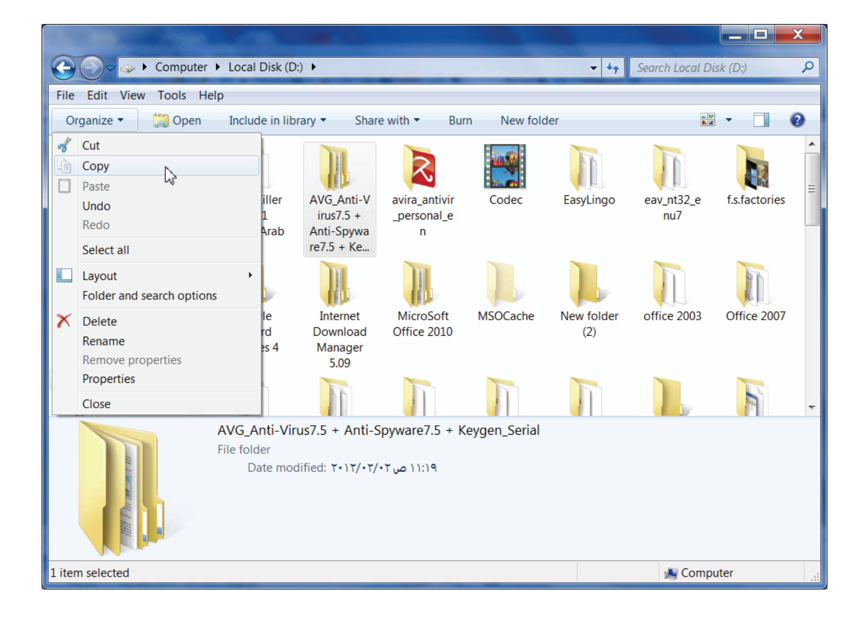
الفرق بين المشغلات والمجلدات والملفات Drivers ,Folders and Files

عند التعامل مع الأسطوانة الصلبة Hard Disk يستخدم نظام Windows نظاما يحدد حرفا لكل قسم من أقسام الأسطوانة Drive فقد تنقسم الأسطوانة الصلبة مثلا إلى أربعة أقسام وهي C: D: E: F وهكذا في حالة وجود أقسام أكثر أو أقل وكل قسم من تلك الأقسام قد يحتوي على عدد ضخم من الملفات المختلفة الأنواع وحتي لا تختلط الملفات والبرامج بطريقة تؤدي إلى صعوبة التعامل معها يتم استخدام المجلدات Folders وهي أقسام صغيرة داخل كل Drive من أقسام الأسطوانة الصلبة تحتوى على الملفات Files وقد تحتوى المجلدات على مجلدات فرعية أصغر Sub-Folders وهكذا في تركيب هرمي متدرج وتأتي أخيرا الملفات Files داخل المجلدات والمجلدات الفرعية وهي التي تحتوي على بيانات التطبيقات والبرامج وبعضها يمثل الملفات التنفيذية للبرامج نفسها.



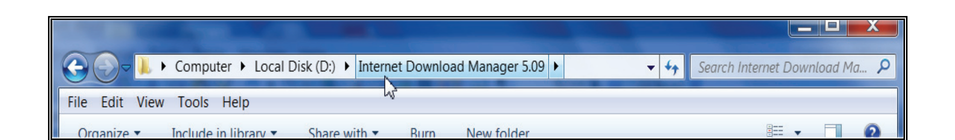
شريط أيقونات مستكشف النظام Windows Explorer Toolbar

يحتوي شريط أدوات نافذة مستكشف Windows على مجموعة من الاختيارات والأوامر المختلفة وذلك من خلال قائمة Organize المنسدلة:



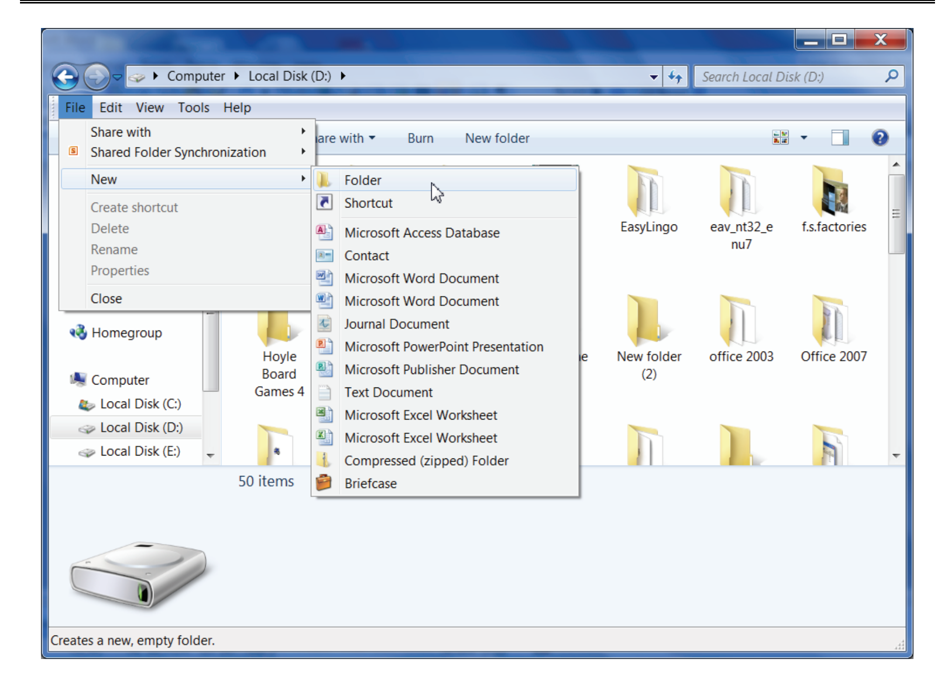
Address Bar شريط العنوان

يقوم شريط العنوان بعرض المسار الكامل Full Path للمجلد المعروض حاليا وعند الضغط على السهم الجانبي لشريط العنوان تظهر قائمة منسدلة يمكنك من خلالها اختيار مسار آخر.

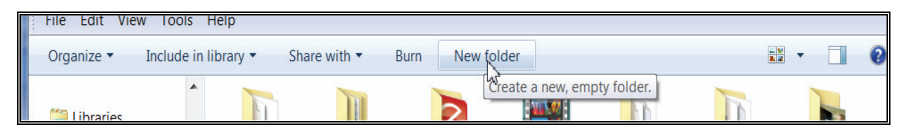


Create new folder إنشاء مجلد

لإنشاء مجلد جديد Folder أفتح قائمة ملف File ومن خلال الاختيار New اضغط Folder فيتم إنشاء مجلد بعنوان أساسي New Folder ويمكنك تغيير هذا العنوان إلى العنوان المرغوب

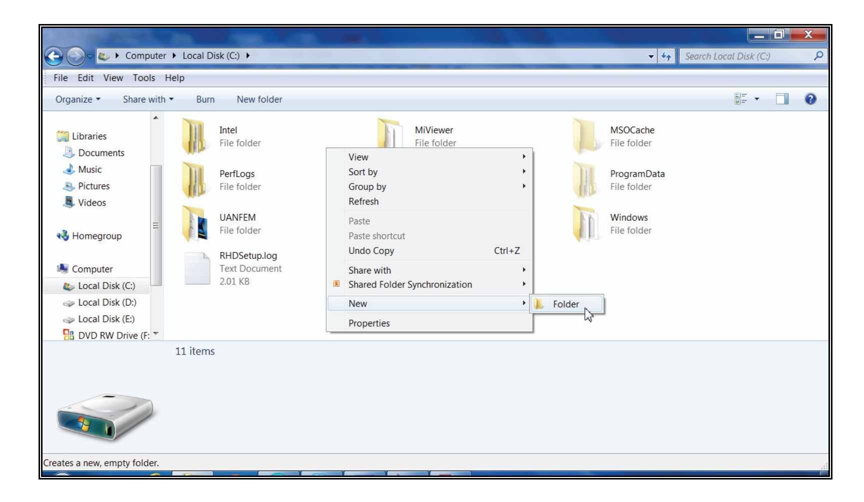


ويمكنك تنفيذ ذلك بطريقة مباشرة من خلال الضغط على الزر New folder من خلال شريط الأدوات

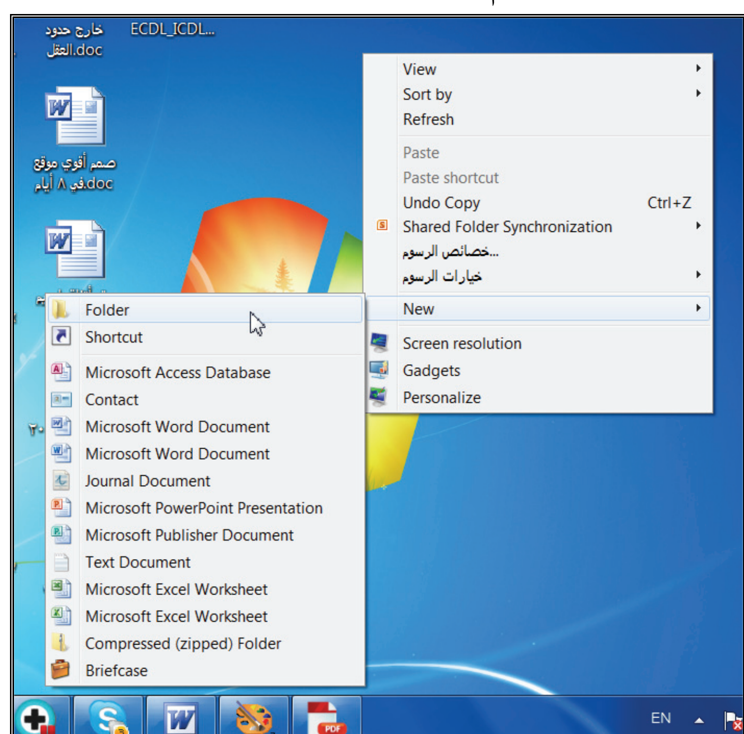


كما يمكن إنشاء مجلدات فرعية Sub-folders داخل المجلد الحالي وذلك بفتح المجلد أولا ثم أفتح قائمة File وكرر خطوات إنشاء المجلد السابق شرحها

يمكنك إنشاء مجلد بطريقة سريعة مختصرة وذلك بالإشارة بالفأرة إلى جزء فارغ في نافذة المستكشف ثم الضغط على الزر الأيمن للفأرة ومن خلال القائمة المختصرة السريعة Popup Menu أفتح قائمة New ثم اضغط Folder.

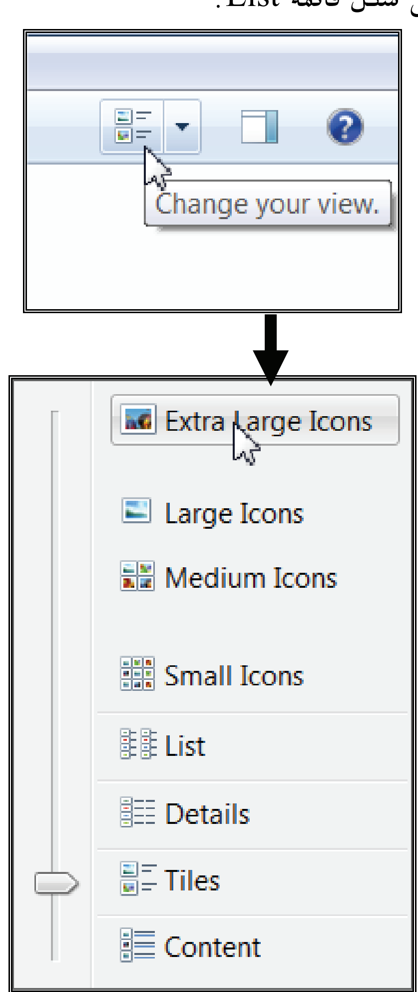


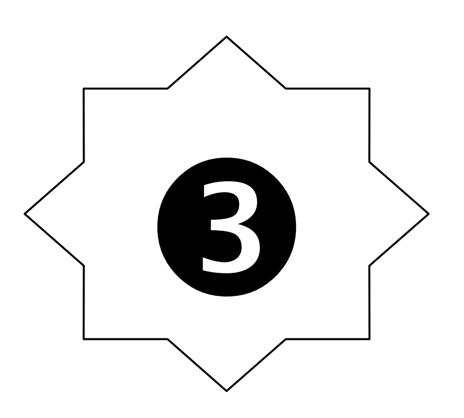
من الممكن إنشاء مجلد على سطح المكتب Desktop مباشرة وذلك بالضغط على الزر الأيمن للفأرة على سطح المكتب في أي مكان فارغ ومن خلال القائمة المختصرة Popup Menu أختر New ثم اضغط Folder



التحكم في شكل عرض نافذة المستكشف Views

من الممكن التحكم في طريقة عرض محتويات نافذة المستكشف بحيث تظهر الملفات والمجلدات على شكل أيقونات بأحجام مختلفة ،أو عرض تفاصيل الملفات Details أو عرضها على شكل قائمة List:





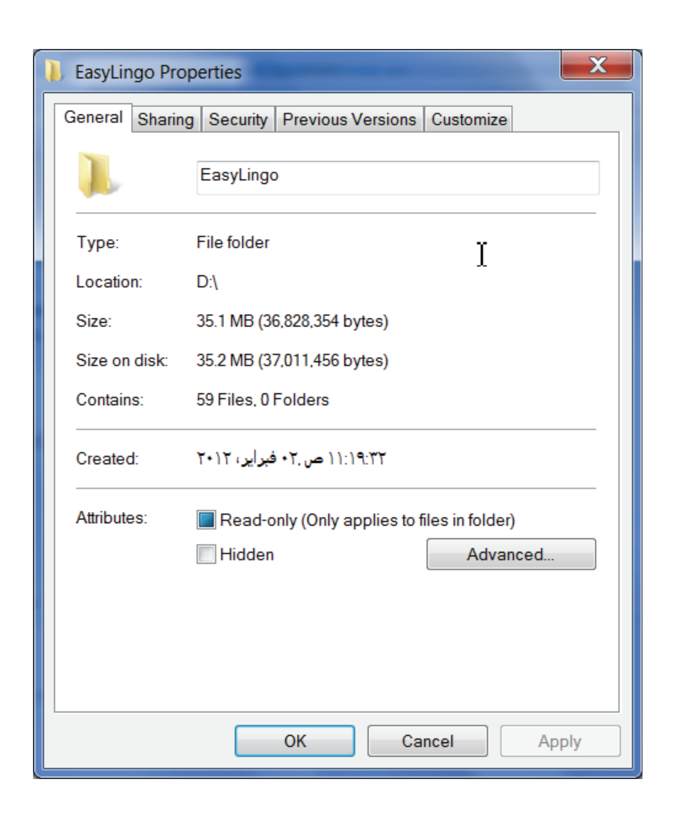
الفصل الثالث

التعامل مع المجلدات والملفات

Using folders and Files

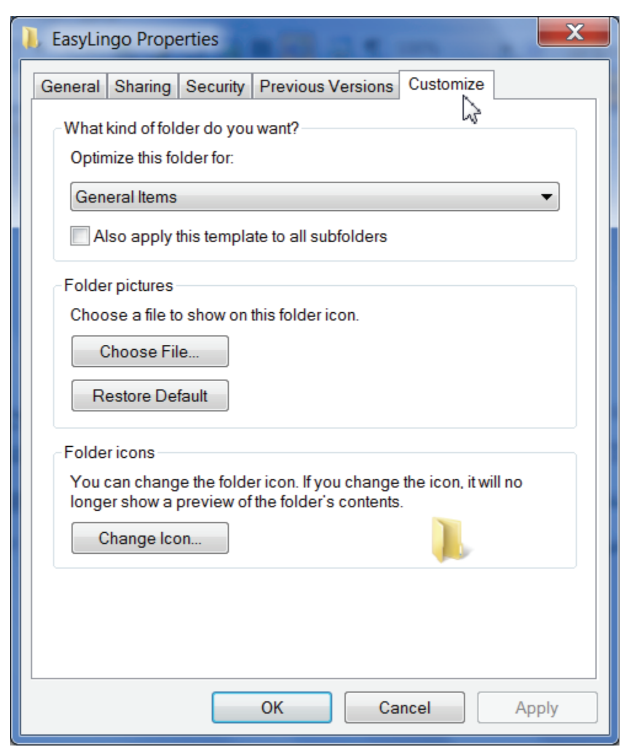
خصائص المجلد Folder Properties

يمكنك من خلال نافذة خصائص المجلد اختيار خصائص معينة للمجلد مثل حمايته بتهيئته للقراءة فقط Read Only أو حتى إخفاءه Hidden ولعرض نافذة خصائص المجلد قم بالضغط بزر الفارة الأيمن على المجلد المطلوب ومن خلال القائمة المختصرة اضغط على Properties وسوف تظهر لك النافذة التالية :



وتحتوي نافذة الخصائص على معلومات شاملة عن المجلد أو الملف من حيث الحجم وتاريخ الإنشاء والنوع Type وعدد الملفات والمجلدات الفرعية الموجودة داخله Contains وموقعه Location

ويمكنك من خلال اختيار التبويب Customize تغيير شكل أيقونة المجلد Change Icon أو اختيار صورة تعرض على واجهة الأيقونة Folder Picture تذكرك بمحتويات المجلد

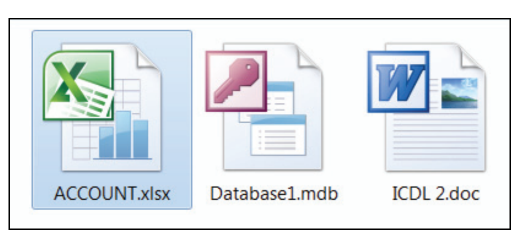


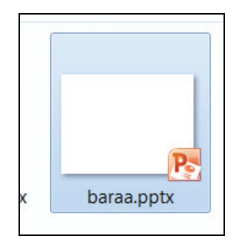
التعرف على أنواع الملفات (امتداداتها) File Types

من الضروري أن تكون لك المقدرة على التعرف على أنواع الملفات (أو امتداداتها) Types والتي يتم التعرف عليها من خلال امتداد الملف File Extension وهو عبارة عن امتداد مكون من ثلاثة أحرف تشير إلى نوع التطبيق أو البرنامج المستخدم في إنشاء الملف وبالطبع هناك عدد كبير جدا من الامتدادات باختلاف البرامج والتطبيقات ولكن بعضها مشهور ومعروف جدا للجميع ويسهل التعرف على البرنامج المستخدم في إنشاء الملف بمجرد رؤية الامتداد فعلى سبيل المثال المستندات المكتوبة باستخدام Word يكون

الامتداد لها الأحرف DOC-DOCX ecdl.rtf بينما مستندات Excel تأخذ الامتداد XLS- XLSX ecdl.xls ومستندات برنامج Access يكون لها الامتداد MDB ecdl.mdb وغيرها الكثير!

كما أن معظم تلك الملفات تعرف بأيقونات خاصة تميز البرنامج أو التطبيق المستخدم في إنشائها

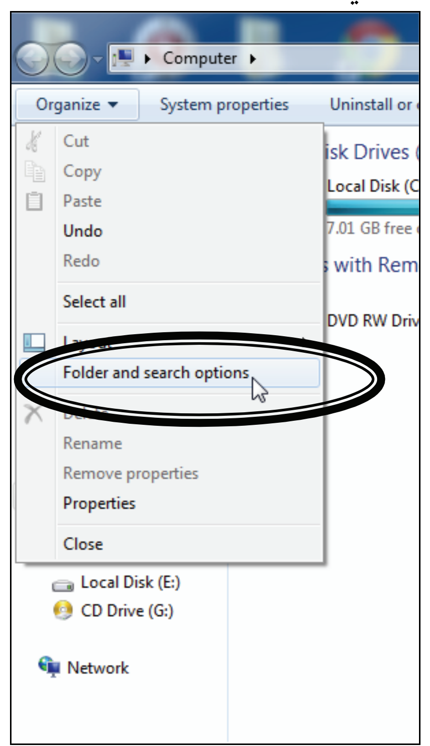




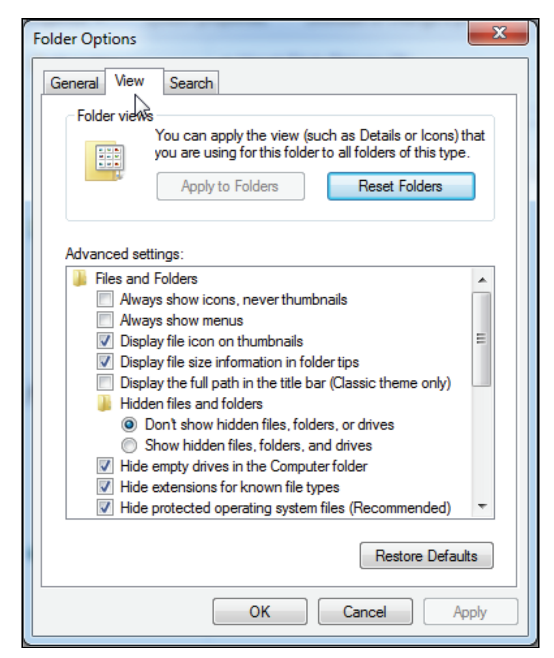
امتدادات عرض الملفات View file extensions

عرض تفاصيل الملفات يوضح نوع الملفات ، والطريقة الأخرى للتأكد من امتداد الملفات هي النظر إلى الامتداد الموجود في نهاية اسم الملف Extension فعندما تقوم بحفظ الملف من خلال البرنامج يقوم البرنامج تلقائيا بإضافة امتداد للملف مكون من 3 أو 4 أحرف تفصلها نقطة عن اسم الملف وهذا الامتداد يستخدم لتمييز الملف عن الملفات الأخرى التي تنتمي إلى البرامج الأخرى، **ويجب أن تنتبه إلى انه في حالة حذف امتداد الملف فلن يكون في مقدرة الكمبيوتر التعرف على نوع الملف والى أي برنامج ينتمي** ، وامتداد الملفات لا يتم عرضها بشكل افتراضي عند عرض الملفات من خلال Computer أو من خلال نوافذ التصفح ولعرض امتداد الملف من خلال نوافذ التصفح اتبع الخطوات التالية:

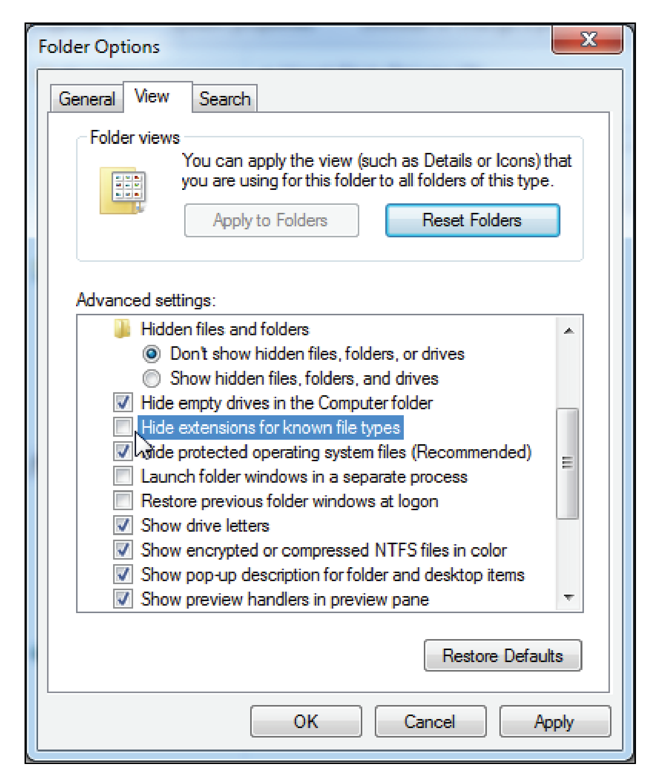
1. من خلال قائمة شريط الأدوات Toolbar افتح قائمة Organize ومن خلال القائمة المنسدلة اضغط الاختيار Folder and search options كما هو موضح في الشكل التالي:



2. سوف تظهر لك النافذة التالية فقم بالضغط على التبويب View :

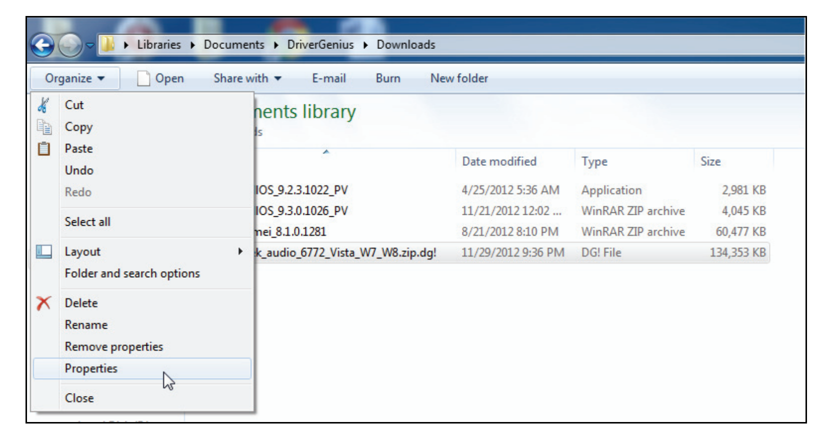


3. من خلال قسم الإعدادات المتقدمة Advanced settings الغ تنشيط الاختيار Hide extension for known file type ثم اضغط OK:

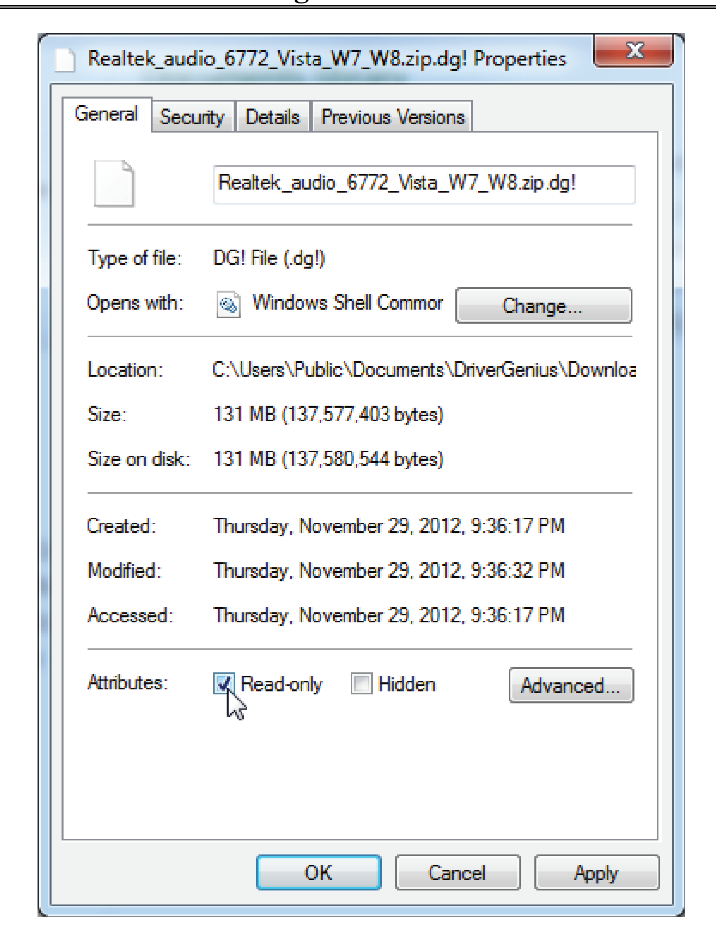


Change file status تغيير حالة الملف

بالنسبة للفاتك الخاصة ذات الصبغة السرية يمكنك أن تقوم بتغيير حالة الملفات لإضفاء بعض السرية والحماية عليها وذلك بجعل الملف للقراءة فقط Read only بما لا يسمح بتعديل محتويات الملف وحفظه ننفس اسمه الأصلي ولكن يسمح فقط بقراءة الملف أو نسخه ،ولتنفيذ ذلك قم باختيار احد الملفات من خلال مجلد My Documents ومن خلال شريط الأوامر Menu bar افتح قائمة Organize ومن خلالها اضغط الاختيار Properties :

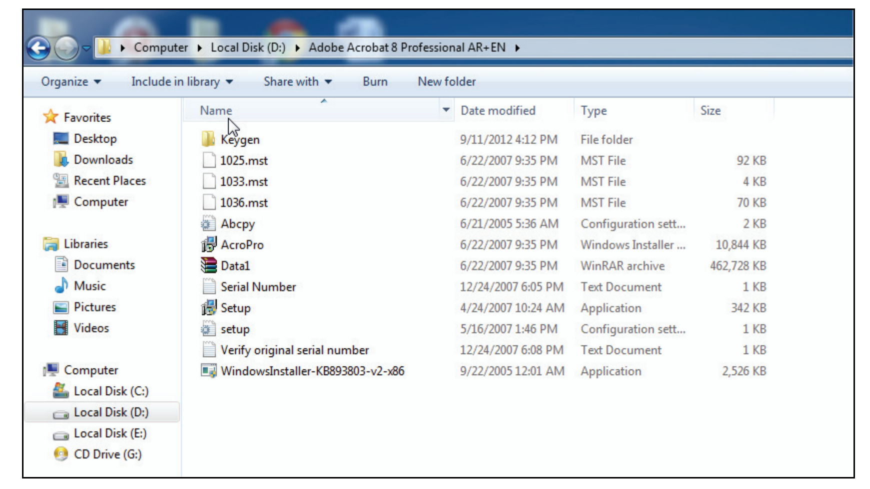


سوف تظهر لك نافذة خصائص الملف الآتية نشط الاختيار Read only من خلال القسم Attributes ثم اضغط Ok كما هو موضح في الشكل:

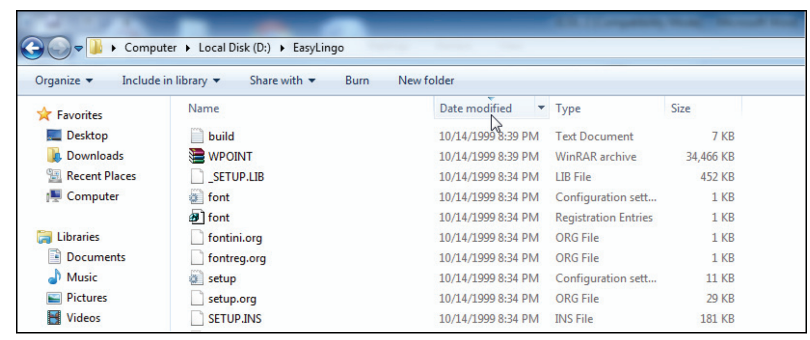


ترتيب الملفات Sort Files

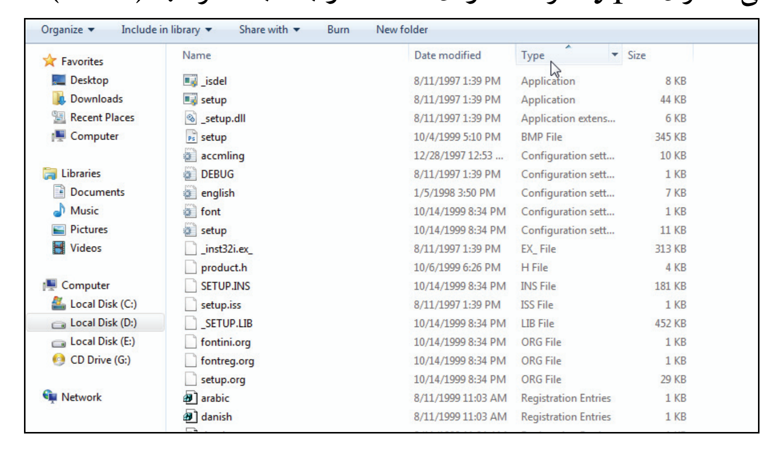
المجلدات والملفات التي تظهر في القسم الأيمن من نافذة المستكشف يمكن ترتيبها طبقا لعنوان العمود ويتم ذلك بالنقر على عنوان العمود على سبيل المثال Name فيتم ترتيب أسماء الملفات بطريقة تصاعدية Ascending والضغط على نفس العنوان مرة أخرى يؤدي إلى ترتيبها بطريقة تنازلية Descending:



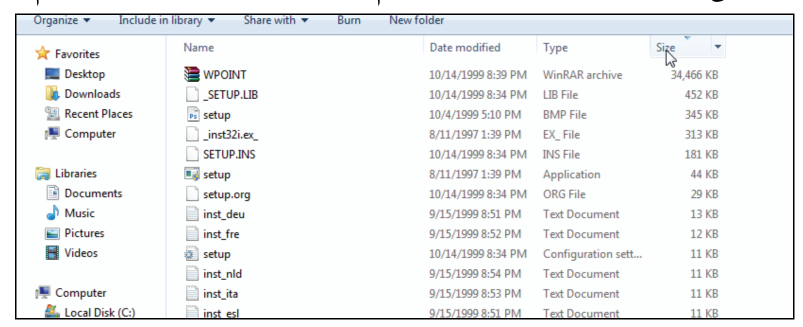
قم بالضغط على العنوان Date modified لعرض الملفات مرتبة طبقا للتاريخ والوقت :



اضغط على العنوان Type وذلك لعرض الملفات مرتبة طبقا لأنواعها (الامتداد) :

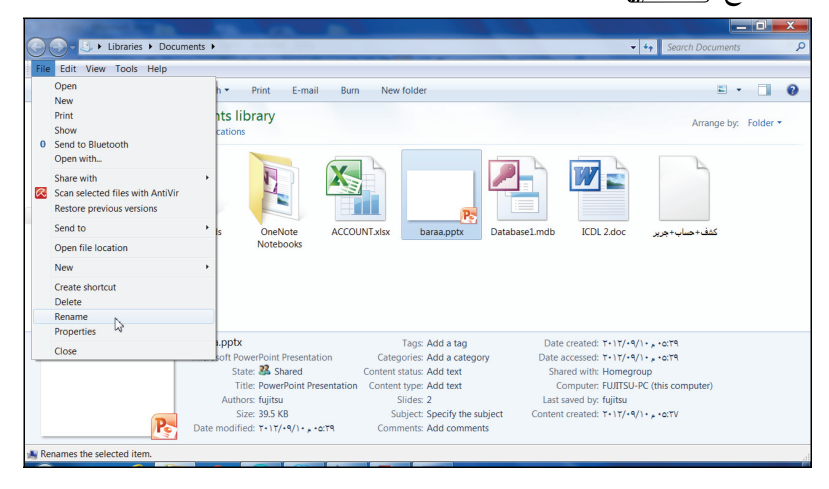


أما الضغط على عنوان العمود Size سوف يقوم بعرض الملفات مرتبة طبقا للحجم:

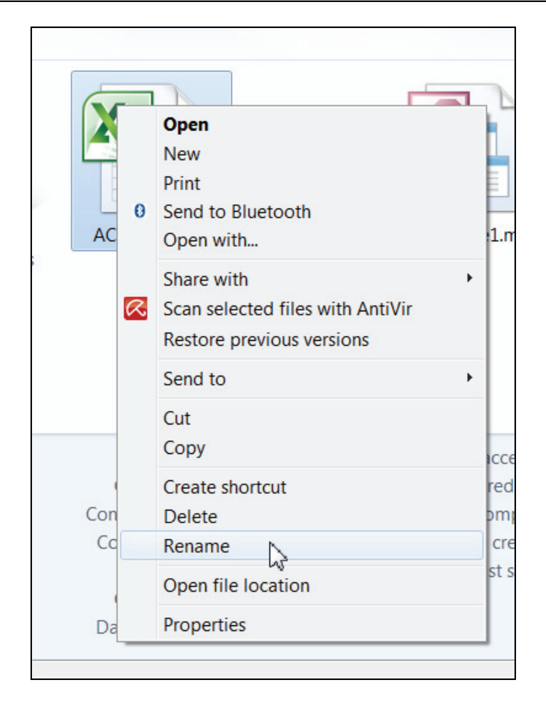


تغيير أسماء المجلدات والملفات Rename Folders /Files

يمكنك في أي وقت تغيير أسم المجلد أو الملف ويتم ذلك باختيار الملف أو المجلد ثم من خلال ثم من خلال قائمة Files اضغط الاختيار Rename ثم أكتب الاسم الجديد ثم اضغط مفتاح ENTER .



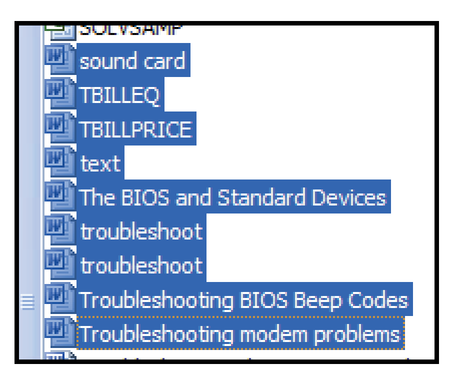
والطريقة الثانية لتغيير أسم مجلد (أو ملف) هي طريقة سريعة وسهلة ومباشرة وذلك بالضغط على اسم الملف أو المجلد بالزر الأيمن للفأرة لعرض القائمة المختصرة ثم الضغط على اختيار Rename ومن ثم كتابة الاسم الجديد ثم الضغط على مفتاح الإدخال ENTER :



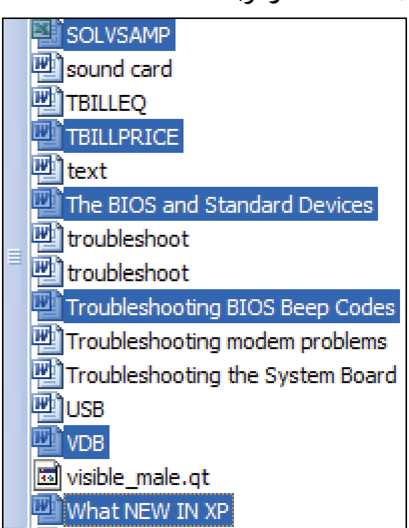
يجب الحذر بالنسبة للملفات التي تنتهي بالامتدادات – EXE – BAT COM – DLL – INI –SYS فتلك الملفات هي من ملفات النظام التي يستخدمها الكمبيوتر في تشغيل برامج معينة ويجب عدم تغيير أسمائها أو امتداداتها على الإطلاق.

نسخ وتحريك وحذف الملفات والفهارس Copy –Move – Delete

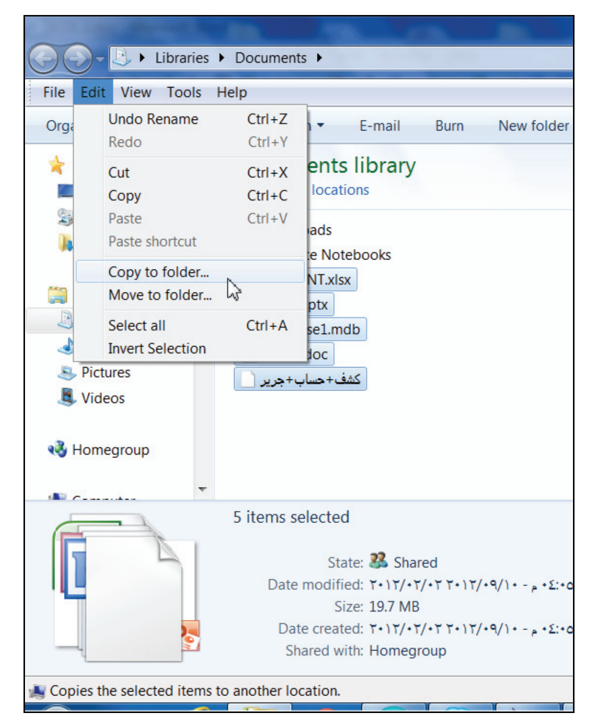
عند الرغبة في نسخ أو تحريك أو حذف الملفات أو الفهارس لابد أولا من تحديدها وفي حالة تحديد مجموعة من الملفات المتتالية اختر أول ملف من القائمة ثم اضغط مفتاح SHIFT وفي نفس الوقت اضغط عنوان الملف الأخير في القائمة



أما في حالة الرغبة في اختيار مجموعة من الملفات المتفرقة فقم بالضغط على مفتاح التحكم CTRL أثناء تحديد الملفات المرغوبة :



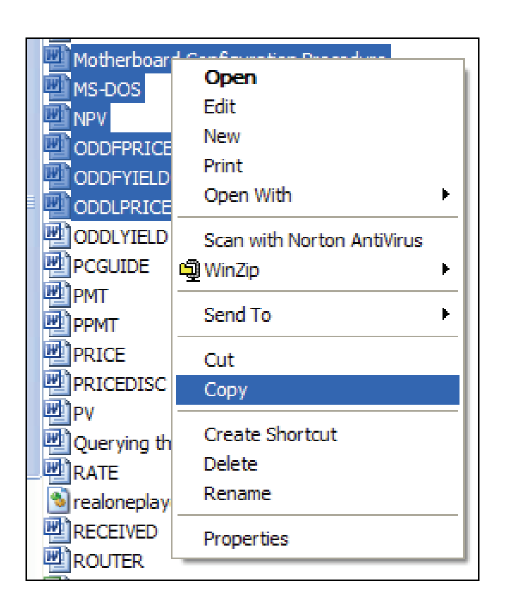
بعد تحديد الملفات يمكنك القيام بنسخها إلى أي مجلد Folder أو قسم Drive آخر على الأسطوانة وذلك بفتح قائمة التعديل Edit ثم الضغط على اختيار Copy to Folder ثم أختر المجلد المطلوب النسخ فيه ثم اضغط على OK



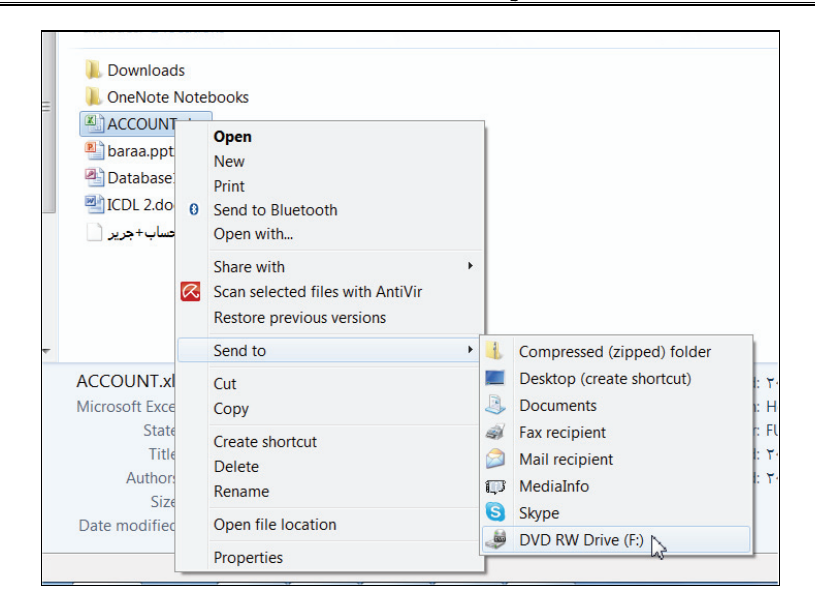
ويمكنك في أثناء عملية النسخ إنشاء مجلد جديد لنسخ الملفات داخله وذلك بالضغط على الاختيار Make New Folder :



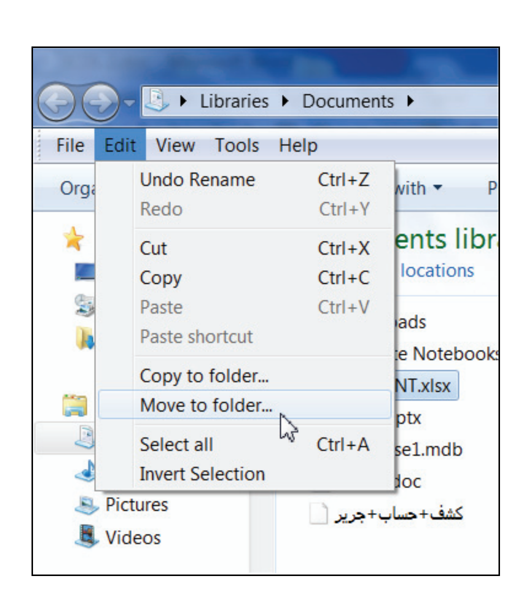
ويمكنك أيضا تنفيذ عملية النسخ بطريقة مباشرة وسريعة بتحديد الملفات ثم الضغط على الزر الأيمن للفأرة وعند ظهور القائمة المختصرة اضغط الأمر Copy ثم تحول إلى المجلد أو القسم المطلوب النسخ فيه ثم اضغط مجددا الزر الأيمن للفأرة ومن القائمة المختصرة اضغط أمر Paste .



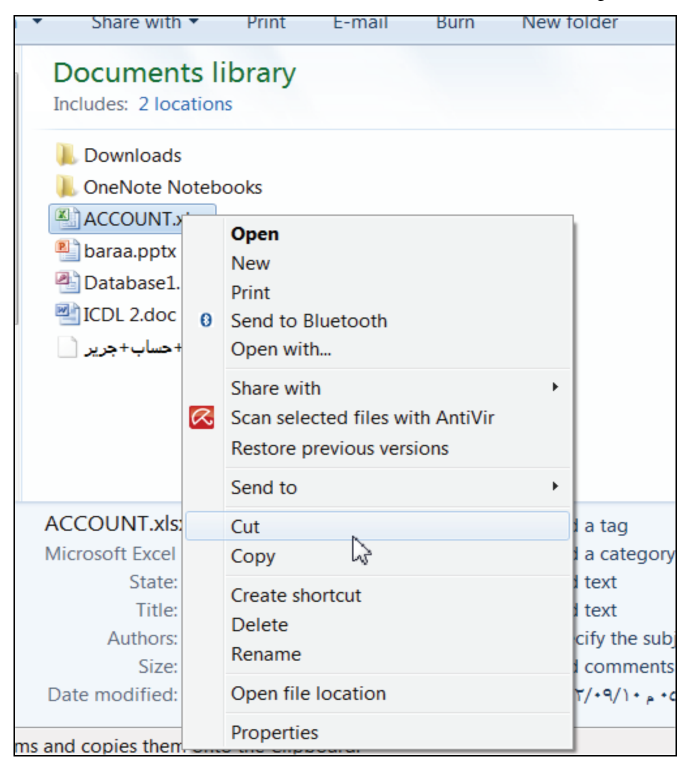
اولنسخ الملف إلى أسطوانة CD أختر الملف ثم اضغط الزر الأيمن للفأرة ومن خلال القائمة المختصرة أفتح قائمة Send To ثم اضغط DVD RW Drive (F:)



ولنقل الملفات من مجلد إلى آخر يتم أتباع الخطوات السابقة مع اختيار الأمر Move to Folder ثم تحديد المجلد المرغوب:

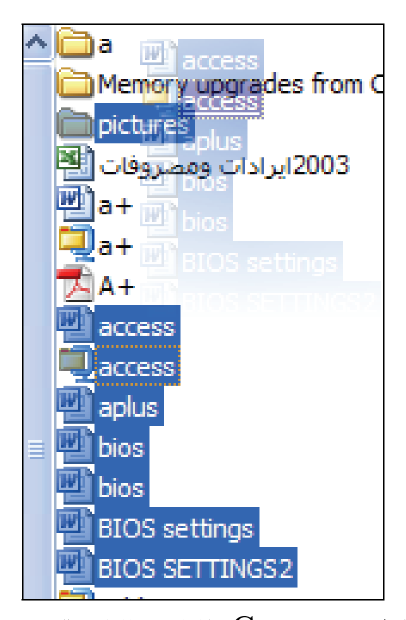


وباستخدام الطريقة المختصرة يتم تنفيذ أمر Cut من القائمة المختصرة ثم في الجهة المقابلة يتم تنفيذ الر Paste من نفس القائمة :



استخدام السحب والإفلات Drag and Drop

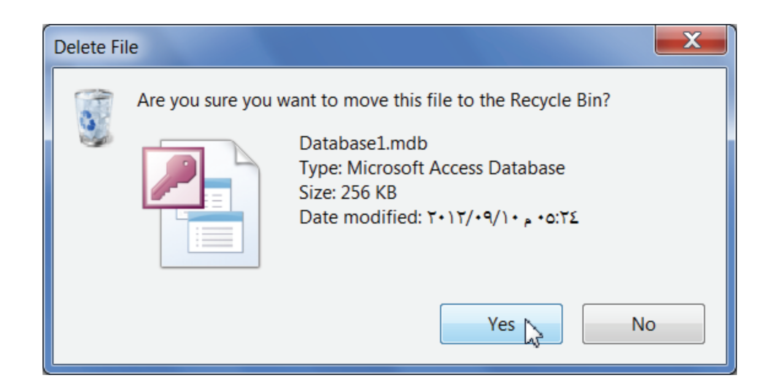
يمكنك استخدام الفارة في نسخ (أو تحريك) الملفات بشكل مباشر ويتم ذلك بتحديد الملفات أولا كما شرحنا في السابق ثم الضغط على زر الفارة الأيسر وسحب الملفات ثم إسقاطها في المجلد المرغوب فيتم نقلها Move :



أما في حالة الرغبة في نسخ Copy الملفات بالطريقة نفسها فقم بالضغط على مفتاح CTRL أثناء تحريك الملفات إلى المجلد المرغوب

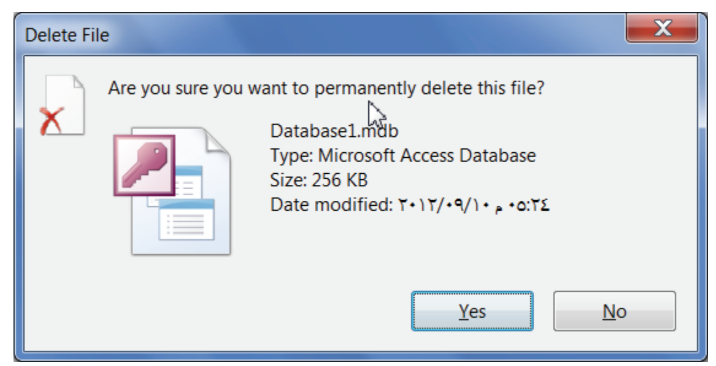
حذف الملفات والمجلدات Delete Files or Folders

نحتاج من وقت لآخر إلى التخلص من بعض الملفات أو المجلدات القديمة أو التي لم نعد في حاجة إليها ولتنفيذ ذلك قم بتحديد الملف أو المجلد المرغوب حذفه ثم اضغط الاختيار Delete the selected files من قائمة Organize إلى يسار النافذة وعند ظهور رسالة تأكيد الحذف اضغط Yes:



كما هو واضح من رسالة تأكيد الحذف أن الملفات لا يتم حذفها نهائيا وإنما توضع داخل سلة المحذوفات (المهملات) Recycle Bin تمهيدا لتنفيذ عملية الحذف النهائي وبالتالي يمكنك استعادتها من السلة في أي وقت قبل حذفها نهائيا من السلة

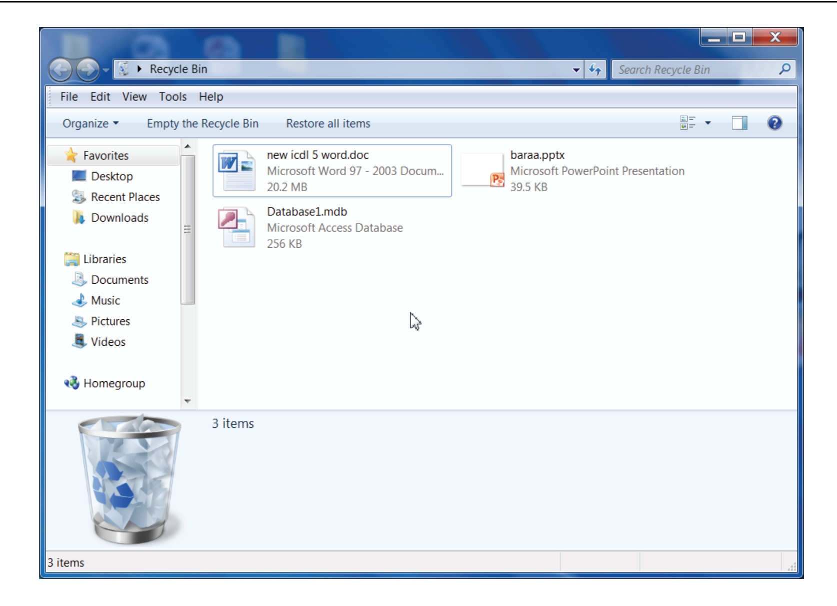
من الممكن حذف الملفات نهائيا بدون وضعها في السلة ولتنفيذ ذلك قم بالضغط على مفتاحي DEL + SHIFT من لوحة المفاتيح وعند ظهور رسالة تأكيد الحذف اضغط الاختيار Yes .



لاحظ الفرق بين الرسالتين ففي الأولى يتم إرسال Send الملفات إلى السلة Recycle Bin بينما في الثانية يتم التأكيد على حذف Permanently delete الملف

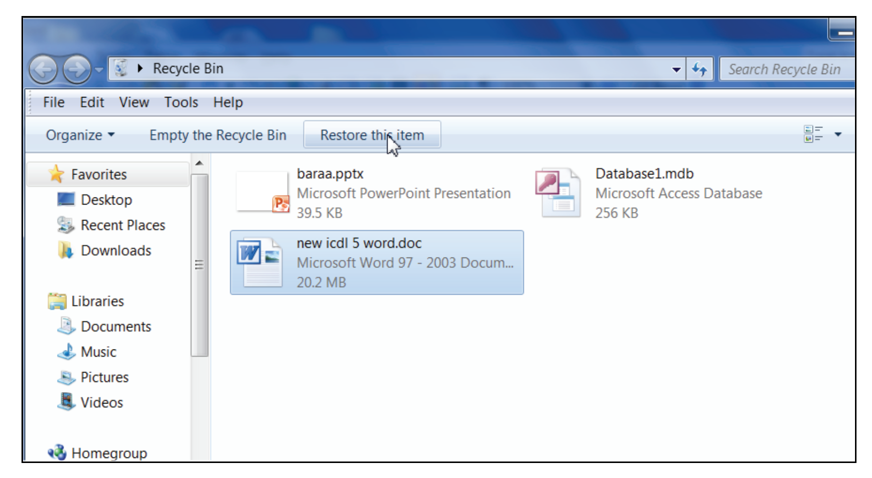
التعامل مع سلة المحذوفات Recycle Bin

كما ذكرنا من قبل فإن الملفات التي يتم حذفها تنقل إلى السلة وتظل محفوظة داخلها لبعض الوقت ويمكنك استعادة تلك الملفات من السلة ولفتح السلة أنقر نقرا مزدوجا Double Click على أيقونة السلة Recycle Bin الموجودة على سطح المكتب:



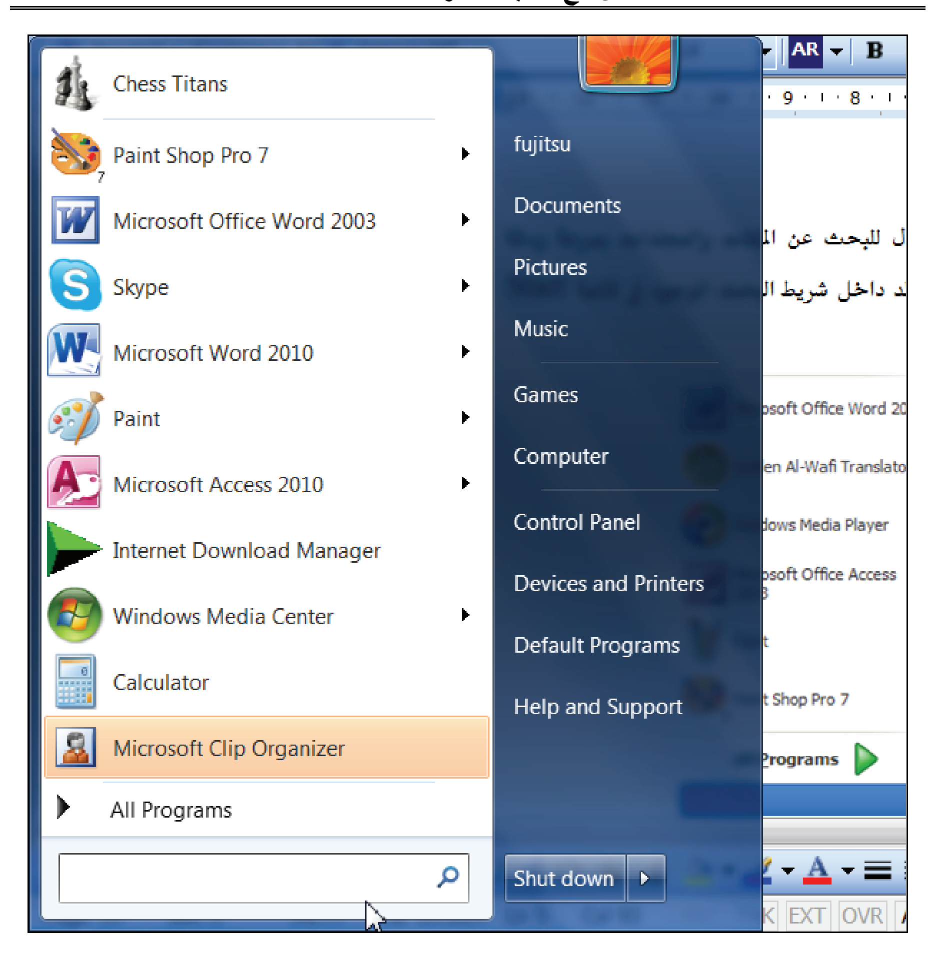
لاحظ الاختيار Empty the Recycle Bin وهو يؤدي إلى تفريغ محتويات السلة أو حذف الملفات الموجودة داخلها نهائيا وإذا أردت حذف بعض الملفات فقط نهائيا قم بتحديد تلك الملفات باستخدام الفارة أثناء الضغط على مفتاح CTRL ثم الضغط على أمر Delete من خلال قائمة File أو بالضغط على مفتاح DEL

ولاستعادة الملفات من السلة Restore قم بتحديد الملفات المطلوب استعادتها ثم اضغط الاختيار Restore the selected items أو بتنفيذ أمر Restore من خلال قائمة File :

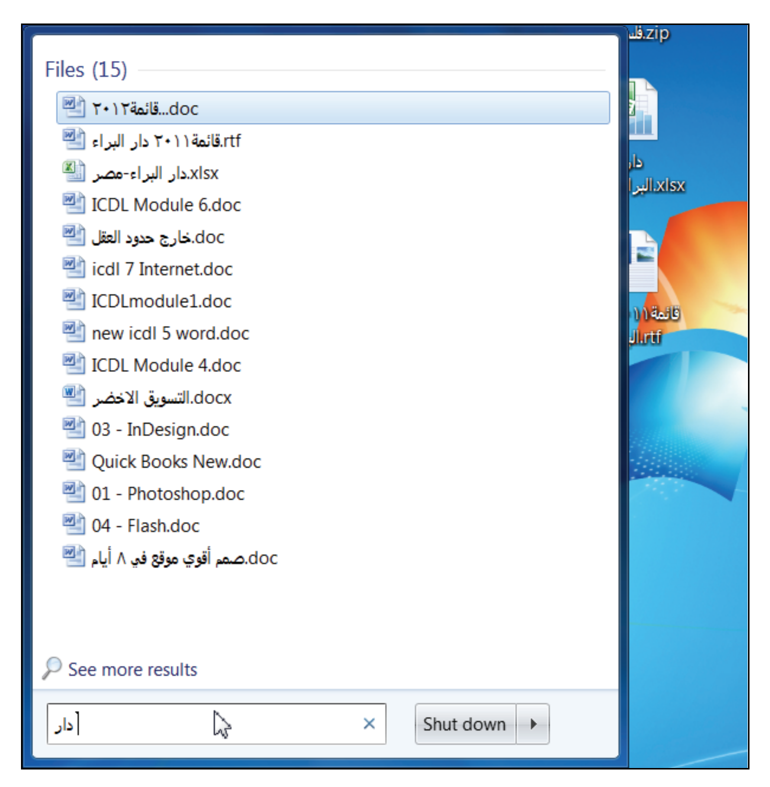


البحث عن المجلدات والملفات Search

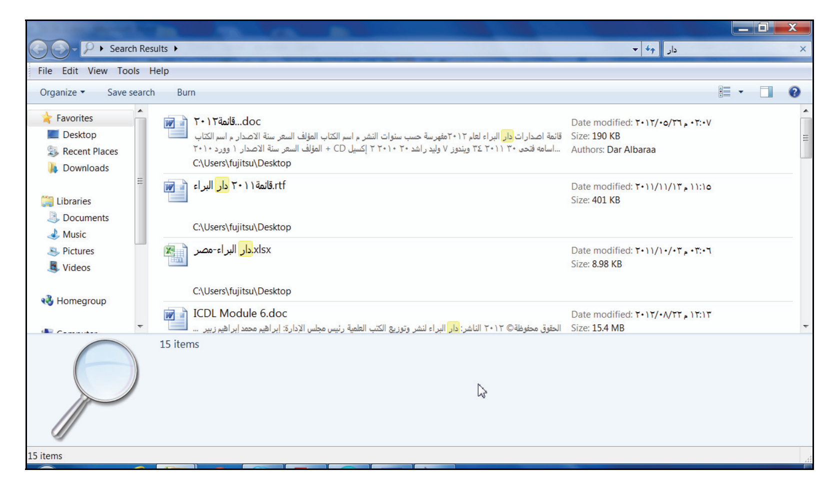
يحتوي نظام Windows7 على محرك فعال للبحث عن الملفات والمجلدات بسرعة ودقة وبشكل فوري مباشر وذلك بمجرد كتابة اسم الملف أو المجلد داخل شريط البحث الموجود في قائمة Start



اضغط داخل شريط البحث واكتب عنوان الملف وسوف تلاحظ أن محرك البحث يقوم بعرض نتيجة البحث مباشرة بمجرد الشروع في الكتابة :



كما تلاحظ فان محرك البحث يقوم بعرض كل الملفات التي تبدا بكلمة "دار" بالإضافة إلى كل الملفات التي وردت فيها كلمة دار ولعرض نافذة نتائج البحث الأخرى قم بالضغط على الرابط See more results الموجود أسفل النافذة فوق شريط البحث وسوف تظهر لك النافذة التالية :

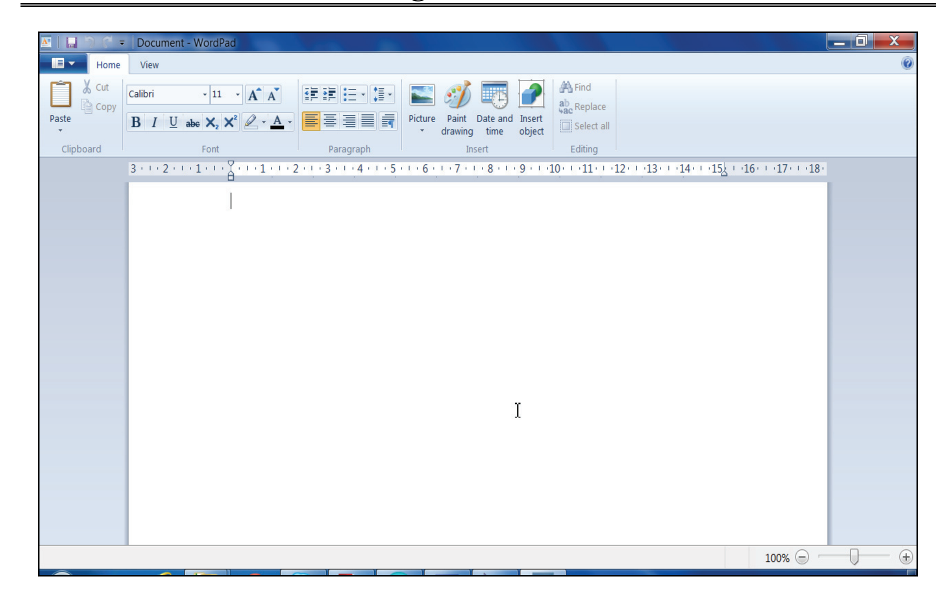


كما تلاحظ فان النافذة السابقة تعرض تفاصيل نتيجة البحث عن كلمة "**دار**"

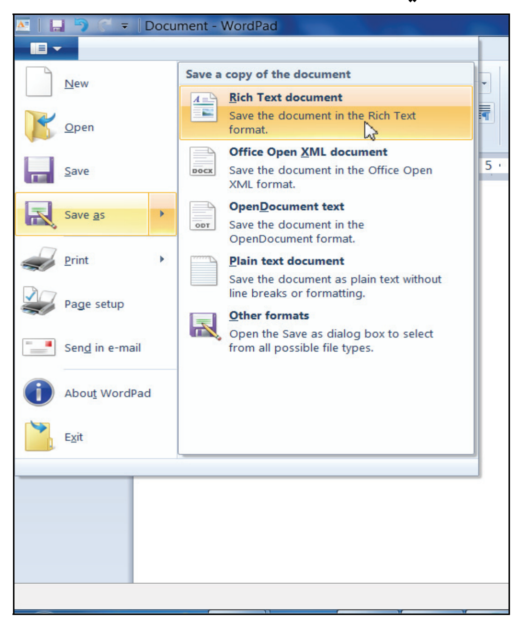
حيث تعرض العبارات التي وردت فيها كلمة "**دار**" في الملفات المختلفة مع تظليل الكلمة .

تحرير النصوص البسيطة باستخدام محرر النصوص WordPad

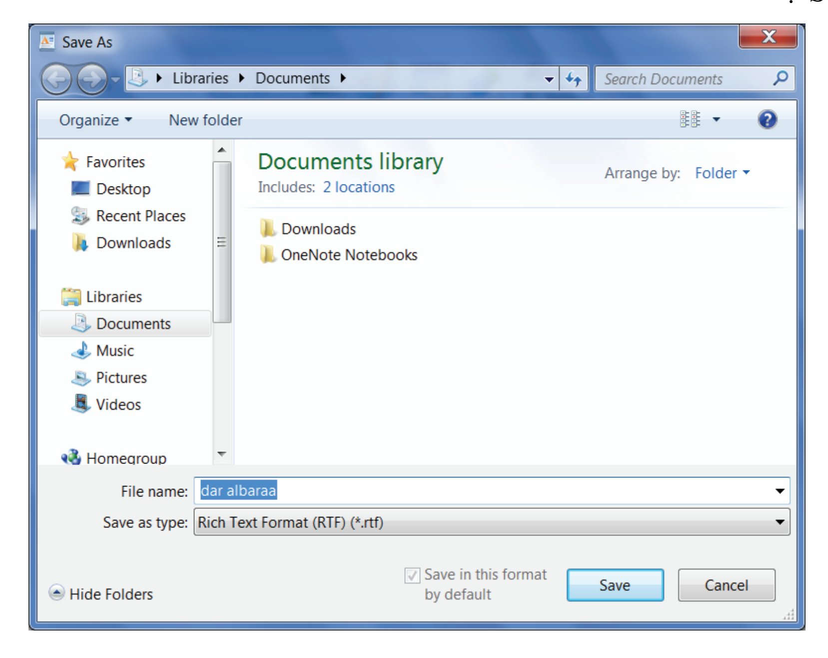
يتميز نظام Windows 7 بوجود بعض البرامج الملحقة Accessories المفيدة ومنها برنامج معالجة النصوص WordPad وهو برنامج صغير ذو إمكانيات ممتازة في كتابة النصوص بنوعيها العربية والإنجليزية ويحتوي على مجموعة من اختيارات تنسيق الخطوط Fonts والفقرات Paragraph، ولتشغيل برنامج WordPad أفتح قائمة Start ومن خلال All Programs أفتح مجموعة الملحقات Accessories ثم اضغط على WordPad فيتم فتح مستند جديد ثم تبدأ ببساطة في طباعة النص المرغوب:



ولحفظ المستند اضغط على زر البرنامج ومن خلال القائمة اضغط الاختيار Save As ثم اختر نوع التنسيق الذي تريد حفظ الملف به :

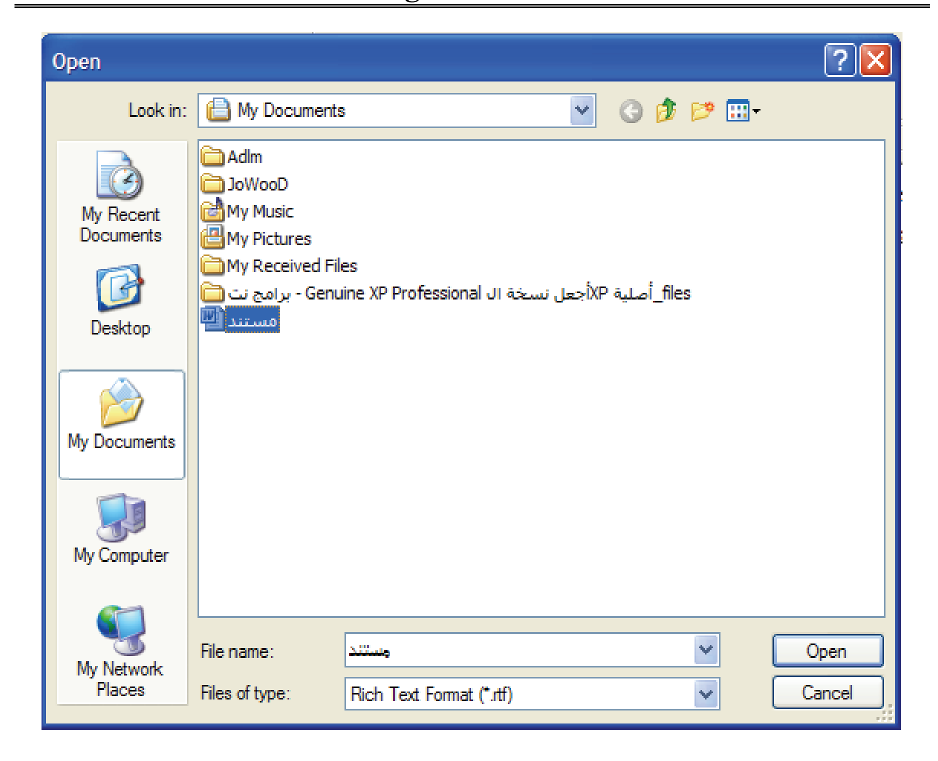


سوف تظهر لك نافذة حفظ الملف التالية فقم بإدخال عنوان للملف ثم اضغط زر الحفظ Save :



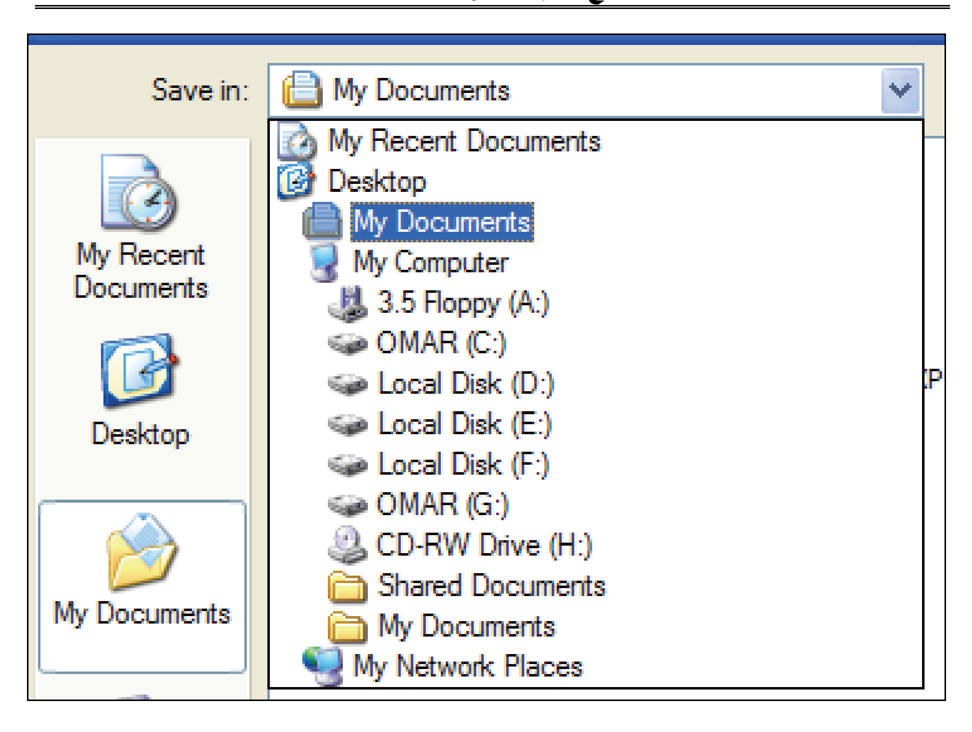
ولفتح مستند جديد من خلال برنامج WordPad اضغط على زر البرنامج ومن خلال القائمة المنسدلة اضغط الأمر New

وفي حالة الرغبة في فتح مستند محفوظ من قبل أفتح قائمة File ثم اضغط Open ومن خلال نافذة الفتح حدد الملف المطلوب ثم اضغط Open :



حفظ المستند في مجلد معين

في حالة الرغبة في حفظ الملف في مجلد آخر غير المجلد الحالي أفتح قائمة Save in ثم أختر القسم Drive المطلوب ومن ثم حدد المجلد Folder المطلوب الحفظ داخله ثم اضغط Save :



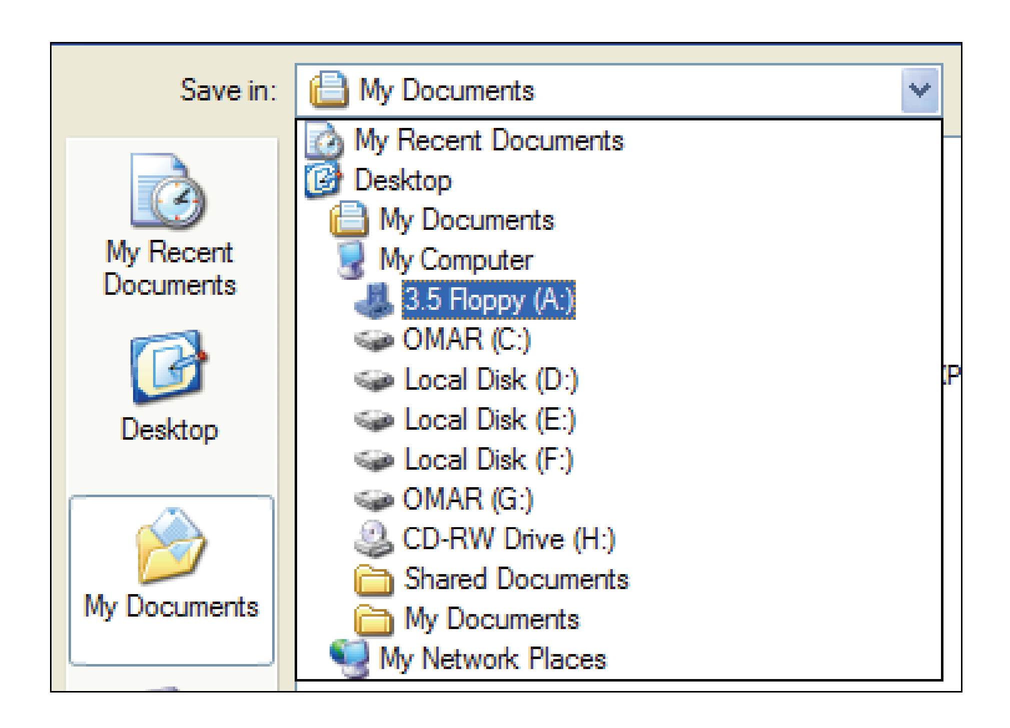
كما يمكنك إنشاء مجلد جديد يتم حفظ الملف داخله ولتنفيذ ذلك أفتح قائمة File ثم اضغط الاختيار Save As ومن خلال قائمة Save in أختر القسم Drive المرغوب إنشاء المجلد داخله ثم اضغط أيقونة Create new folder ثم أكتب أسم المجلد الجديد ثم اضغط مفتاح Enter ثم اضغط Save :



حفظ الملف على أسطوانة مرنة

يمكنك حفظ المستند المكتوب بواسطة برنامج معالجة النصوص WordPad على أسطوانة مرنة خارجية Diskette ولتنفيذ ذلك أدخل أسطوانة في مشغل الأسطوانات المرنة Floppy Drive ثم أفتح قائمة File ثم اضغط الاختيار Save As وأكتب أسم

الملف ومن خلال قائمة Save In اضغط على الاختيار3.5 Floppy (A:) ثم اضغط الأمر Save:

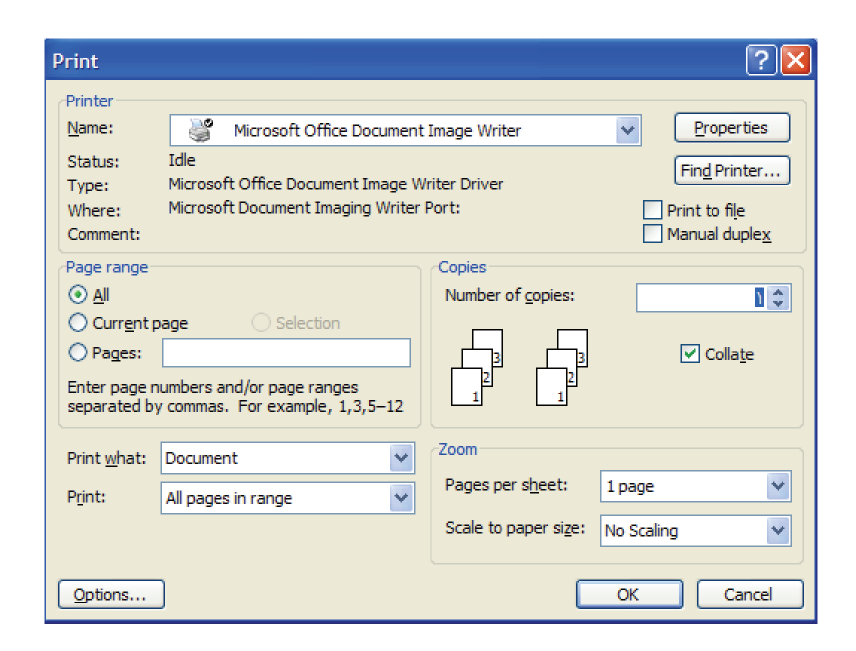


وبعد الانتهاء من حفظ الملف يمكنك إنهاء البرنامج قم بفتح قائمة البرنامج ومن خلالها اضغط على اختيار Exit أو بالضغط على أيقونة الإغلاق الموجودة في شريط العنوان أو بالضغط على مفتاحي F4 + ALT.

إدارة الطباعة Print Management

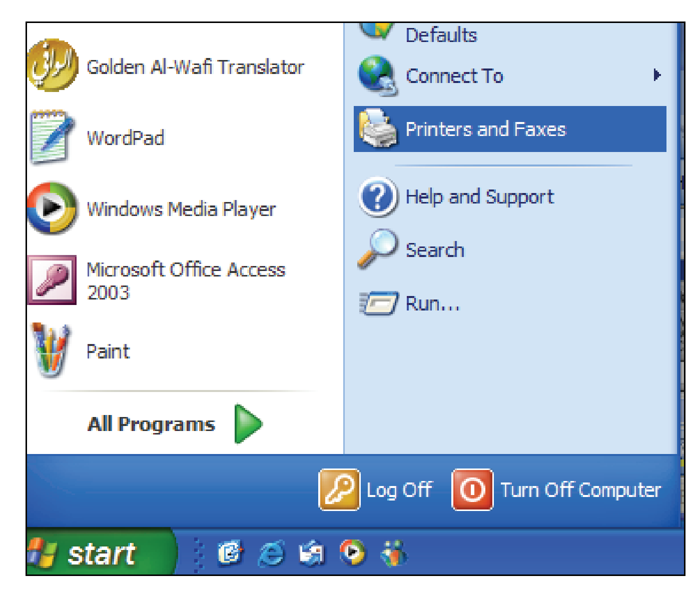
في الغالب فإن عملية الطباعة تتم من خلال البرنامج أو التطبيق ويتم ذلك ببساطة بالضغط على أيقونة الطباعة الموجودة في شريط أدوات البرنامج أو التطبيق بينما تنفيذ أمر الطباعة من خلال قائمة File سوف يتيح لك تحكما أكثر في عملية

الطباعة واختياراتها مثل تحديد عدد النسخ المطلوب طباعتها مثلا وترتيب النسخ وغير ذلك من الاختيارات.

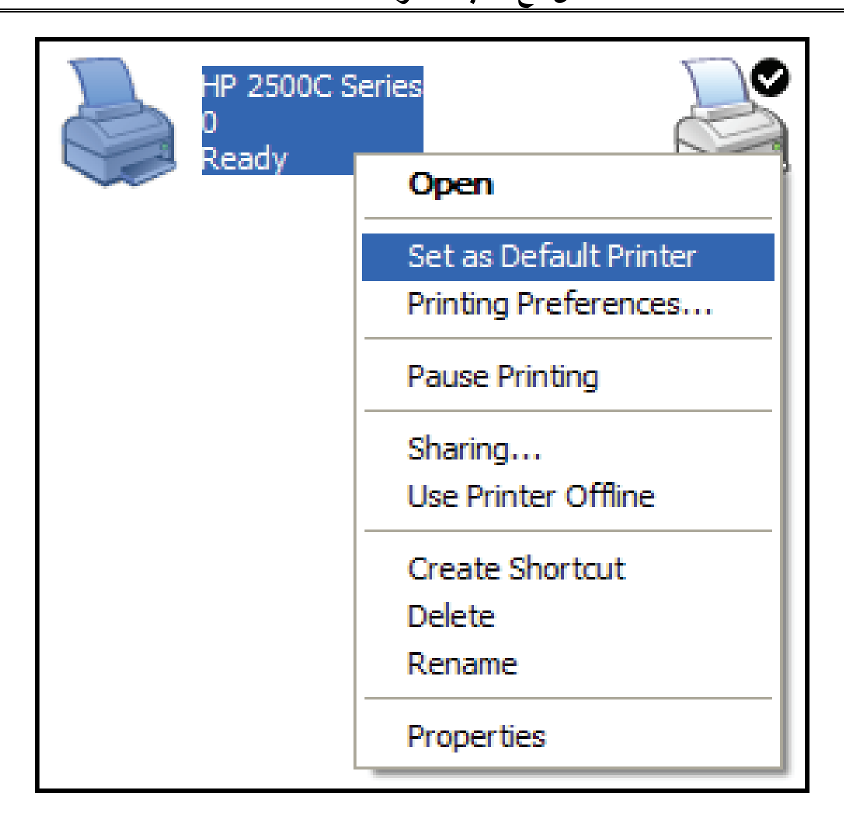


تغيير الطابعة الافتراضية Change default printer

في حالة وجود أكثر من طابعة مثبتة من خلال نظام Windows فقد ترغب في تغيير الطابعة الافتراضية المستخدمة في الطباعة من خلال التطبيقات وحتى يتم تنفيذ ذلك يجب فتح نافذة إدارة الطابعة Printer and Faxes الموجودة في قائمة Start

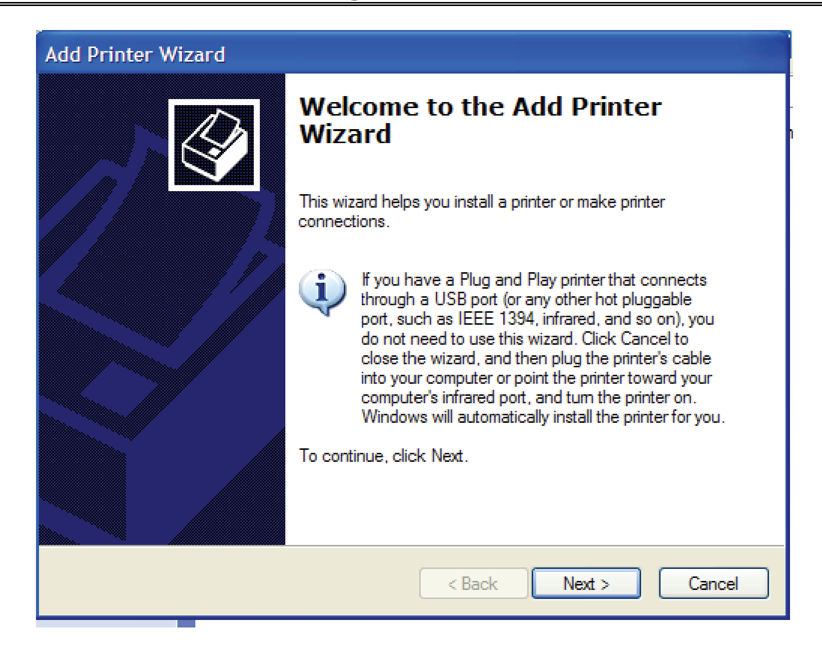


ومن خلال نافذة إدارة الطباعة سوف تجد أن أيقونة الطابعة الافتراضية مميزة بعلامة خاصة ولتغيير الطابعة الافتراضية أختر الطابعة المرغوبة ثم اضغط الزر الأيمن للفأرة ومن خلال القائمة المختصرة popup menu اضغط الاختيار Set as Default printer :

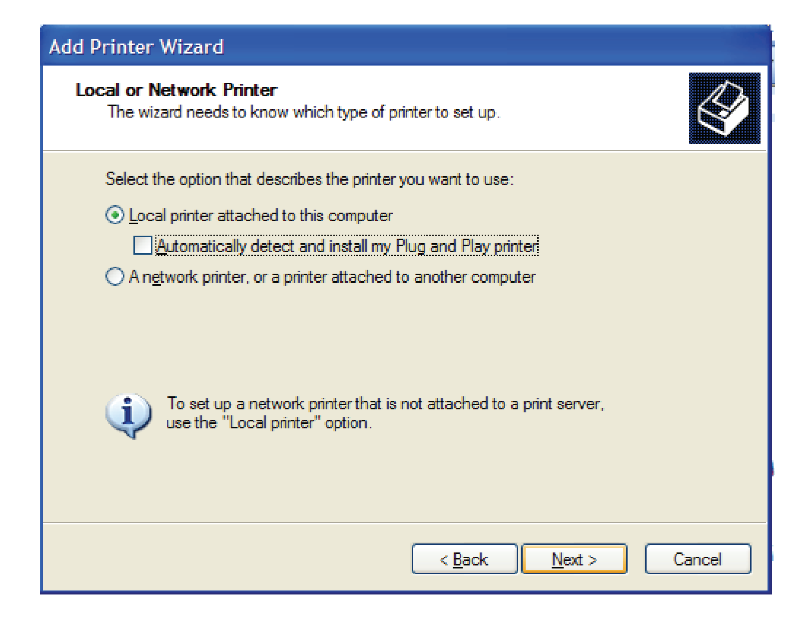


تثبيت طابعة جديدة Install a new printer

في حالة الرغبة في تثبيت طابعة جديدة يتم استخدام معالج إضافة الطابعة ولتنفيذ ذلك أفتح قائمة Start ثم اضغط اختيار Printers and Faxes ويمكنك فتح هذا الاختيار من خلال لوحة التحكم Control Panel أيضا ومن خلال نافذة إدارة الطباعة اضغط الاختيار Add a printer ليبدأ تشغيل معالج إضافة الطابعة Add printer wizard وهو مكون من عدة خطوات Steps يتم الانتقال بينها بالضغط على Next :



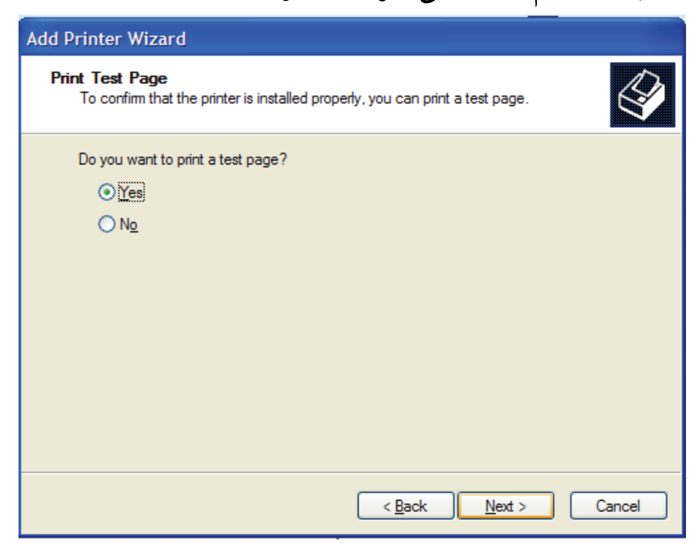
في الخطوة التالية بعد الدخول إلى المعالج يتم تحديد نوع الطابعة Type وهل هي طابعة محلية Local نستخدم من جهاز كمبيوتر واحد فحسب أم طابعة تستخدم من قبل باقي أجهزة الشبكة Network printer.



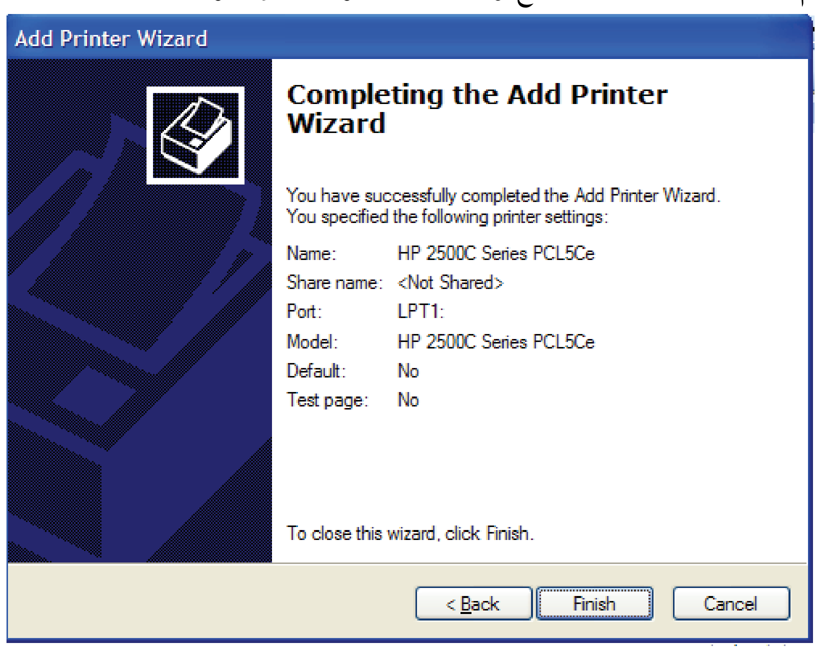
بعد تحديد نوع الطابعة والموديل اضغط Next للانتقال إلى الخطوة التالية والتي يتم من خلالها تحديد أسم للطابعة وتحديد الافتراضية للطابعة الجديدة :



في الخطوة التالية يمكنك اختبار الطابعة للتأكد من أنها تعمل بكفاءة وبصورة طبيعية وذلك بالإجابة بنعم Yes على سؤال اختبار الطابعة:



في الخطوة الأخيرة تشاهد نافذة تحتوى على المعلومات الكاملة عن الطابعة الجديدة ومن ثم اضغط Finish لإنهاء المعالج وبعد لحظات سوف تظهر أيقونة الطابعة الجديدة:



ضبط خصائص الطابعة Set printer properties

تختلف تلك الخصائص بعض الشئ من طابعة لأخرى حسب النوع والموديل وهي تحتوي على اختيارات مثل المنفذ Port الذي يركب عليه كابل الطابعة ونظام المشاركة Sharing في الطابعة، في حالة استخدام الطابعة في شبكة Network واختيارات خاصة بمشغلات الطابعة Drivers وغيرها من الخصائص وللدخول إلى خصائص الطابعة أفتح قائمة Start ثم اضغط الاختيار Printers and Faxes ومن خلال نافذة الطابعات أختر الطابعة التي ترغب في عرض خصائصها ثم اضغط الاختيار Set printer properties من قائمة مهام الطابعة Printer Tasks على يسار النافذة.:

المحتويات



الفصل الأول

استخدام الكمبيوتر وتنظيم الملفات

الفصل الثاني

مهارات التعامل مع النوافذ

الفصل الثالث

التعامل مع المجلدات والملفات

رقم الإيداع

1921-2013

ISBN

978-977-723-001-8



المركز الرئيسي : 11 شارع د.محمد رأفت – محطة الرمل – الإسكندرية

تليفون وفاكس : 4838326 (03) (+2)

موبايل : 01001634294 (+2)

www.daralbraa.com

Email: info@daralbraa.com